



MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ



* Arquivo atualizado conforme: Retificação I, de 14 de abril de 2011.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 067/2011 – DGP/SMGP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA**, Estado do Paraná, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos abaixo especificados, subordinados à Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Londrina, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, em especial a 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, e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO - VAGAS - EXIGÊNCIA MÍNIMA – INSCRIÇÃO – JORNADA - VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VA-GAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS E VANTAGENS EM R\$
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina do Trabalho	01	Ensino Superior em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM	55,00	20 h/s	Vencimento: 2.158,91 Complementação: 72,65 ART: 557,89 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 161,08 Total: 3.005,64
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina Geral	10	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	55,00	20 h/s	Vencimento: 2.158,91 Complementação: 72,65 ART: 557,89 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 161,08 Total: 3.005,64
Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina Geral – Plantonista	07	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	97,00	24 h/s – Plantões de 06 ou 12 horas	Vencimento: 3.699,40 Complementação: 72,65 ART: 943,02 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 102,96 Total: 4.873,15
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Ginecologia	10	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Ginecologia e Obstetrícia ou TEGO e registro no CRM	55,00	20 h/s	Vencimento: 2.158,91 Complementação: 72,65 ART: 557,89 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 161,08 Total: 3.005,64
Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Ginecologia - Plantonista	04	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Ginecologia e Obstetrícia ou TEGO e registro no CRM	97,00	24 h/s – Plantões de 06 ou 12 horas	Vencimento: 3.699,40 Complementação: 72,65 ART: 943,02 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 102,96 Total: 4.873,15
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Pediatria	10	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Pediatria ou TEP e registro no CRM	55,00	20 h/s	Vencimento: 2.158,91 Complementação: 72,65 ART: 557,89 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 161,08 Total: 3.005,64
Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Pediatria - Plantonista	08	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Pediatria ou TEP e registro no CRM	97,00	24 h/s – Plantões de 06 ou 12 horas	Vencimento: 3.699,40 Complementação: 72,65 ART: 943,02 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 102,96 Total: 4.873,15
Promotor de Saúde Pública – Serviço de Nutrição	01	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	45,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ART: 408,81 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 2.237,96

Promotor de Saúde Pública – Serviço de Psicologia	04	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	45,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ART: 408,81 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 2.237,96
Professor de Educação Infantil – Docência de Educação Infantil	238	Ensino Superior/Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, ou Curso de Magistério de Nível Médio (normal colegial) expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo órgão competente, desde que acompanhado de Licenciatura, devidamente registrado e reconhecido	24,00	30 h/s	Vencimento: 837,24 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.205,24
Professor – Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	394	Ensino Superior/Licenciatura em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental, ou Normal Superior, ou Curso de Magistério de Nível Médio (normal colegial) expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo órgão competente, desde que acompanhado de Licenciatura, devidamente registrado e reconhecido	22,00	20 h/s	Vencimento: 738,18 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.106,18
Professor – Docência de Educação Física	30	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	22,00	20 h/s	Vencimento: 738,18 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.106,18
Administrador – Serviço de Administração	01	Ensino Superior em Administração e registro no CRA	70,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ADAE: 1.625,35 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.554,40
Analista de Sistemas – Serviço de Análise em Informática	CR	Ensino Superior em Análise de Sistemas ou Ciências da Computação ou Engenharia de Softwares ou outro curso correlato na área de informática.	70,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ADAE: 1.625,35 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.554,40
Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Arquitetura Urbanista	01	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e registro no CREA	60,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ART: 1.114,68 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.063,83
Gestor Social – Serviço Social	CR	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	60,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ART: 1.114,68 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.063,83
Gestor Cultural – Serviço de Biblioteconomia	02	Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no CRB	38,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.919,15
Gestor Territorial – Serviço de Biologia	02	Ensino Superior em Biologia e registro no CRBio	60,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ART: 1.114,68 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.063,83
Contador – Serviço de Contabilidade	03	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	70,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ADAE: 1.625,35 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.554,40
Economista – Serviço de Economia	02	Ensino Superior em Economia e registro no CORECON	70,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ADAE: 1.625,35 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.554,40
Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Agrônoma	01	Ensino Superior em Agronomia ou Engenharia Agrônoma e registro no CREA	60,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ART: 1.114,68 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.063,83

Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Civil	04	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	60,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ART: 1.114,68 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.063,83
Engenheiro do Trabalho - Serviço de Engenharia do Trabalho	01	Ensino Superior em qualquer área de Engenharia com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no CREA	38,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.919,15
Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Florestal	CR	Ensino Superior em Engenharia Florestal e registro no CREA	60,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ART: 1.114,68 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.063,83
Gestor Territorial – Serviço de Geografia	03	Ensino Superior em Geografia e registro no CREA	60,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ART: 1.114,68 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.063,83
Gestor Territorial – Serviço de Geologia	CR	Ensino Superior em Geologia e registro no CREA	60,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ART: 1.114,68 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.063,83
Gestor Social - Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer	02	Ensino Superior em Educação Física e registro no CREF ou Terapia Ocupacional e registro no CREFITO ou Educação Artística	38,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.919,15
Gestor de Comunicação – Serviço de Jornalismo	01	Ensino Superior em Comunicação Social – Jornalismo	38,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.919,15
Gestor Social – Serviço de Pedagogia	01	Ensino Superior/Licenciatura em Pedagogia	38,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.919,15
Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica	02	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	70,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 ADAE: 1.625,35 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 3.554,40
Gestor de Comunicação – Serviço de Relações Públicas	01	Ensino Superior em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas ou Ensino Superior em Relações Públicas e registro no CONRERP	38,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.919,15
Gestor Social – Serviço de Sociologia	01	Ensino Superior (Bacharelado) em Sociologia ou Sociologia e Política ou Ciências Sociais	38,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.919,15
Gestor Social – Serviço de Terapia Ocupacional	01	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	38,00	30 h/s	Vencimento: 1.562,60 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.919,15
Técnico de Saúde Pública – Assistência de Odontologia	08	Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Saúde Bucal, ou comprovação de que estava exercendo a atividade de auxiliar de consultório dentário até 26/12/2008, data da promulgação da Lei nº 11.889/2008, mediante registro em carteira profissional ou declaração de serviço público, e registro no CRO como ACD	24,00	30 h/s	Vencimento: 752,23 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.208,78
Técnico de Saúde Pública – Assistência de Patologia	01	Ensino Médio Completo e curso de Análises Clínicas ou Citopatologia, ou experiência mínima, de seis meses, como Auxiliar de Patologia Clínica, comprovada mediante registro em carteira profissional ou declaração de serviço público.	24,00	30 h/s	Vencimento: 752,23 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.208,78

Técnico de Gestão Pública – Assistência de Telefonia	03	Ensino Médio Completo	22,00	30 h/s	Vencimento: 656,18 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.124,18
Agente de Gestão Pública – Serviço B8 (Asfaltador)	13	Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada, mediante registro em carteira profissional ou declaração de serviço público, mínima, de seis meses em pavimentação asfáltica	Isento	30 h/s	Vencimento: 579,76 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.047,76
Agente de Gestão Pública – Serviço B2 (Auxiliar de Agrimensura)	07	Ensino Fundamental Completo	Isento	30 h/s	Vencimento: 579,76 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.047,76
Agente de Gestão Pública – Serviço C1 (Auxiliar Educativo)	05	Ensino Fundamental Completo	Isento	30 h/s	Vencimento: 765,74 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.233,74
Agente de Gestão Pública – Serviço C5 (Coveiro)	07	Ensino Fundamental Completo	Isento	30 h/s	Vencimento: 765,74 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.233,74
Agente de Gestão Pública – Serviço C12 (Motorista I)	15	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “A” e “B” ou “A” e superior	Isento	30 h/s	Vencimento: 765,74 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.233,74
Agente de Gestão Pública – Serviço C18 (Preparador de Cadáver)	11	Ensino Fundamental Completo e curso profissionalizante em auxiliar de enfermagem	Isento	30 h/s	Vencimento: 765,74 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.233,74
Agente de Gestão Pública – Serviço C14 (Pedreiro)	23	Ensino Fundamental Completo	Isento	30 h/s	Vencimento: 765,74 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 1.233,74
Agente de Gestão Pública – Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes)	24	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C” ou superior	Isento	30 h/s	Vencimento: 934,99 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 228,79 Total: 1.391,54
Agente de Gestão Pública – Serviço A7 (Operário)	28	Ensino Fundamental Completo	Isento	30 h/s	Vencimento: 508,55 Antecipação de Perdas: 100,00 Complementação: 72,65 Assiduidade: 55,11 Auxílio Alimentação: 240,24 Total: 976,55
TOTAL DE VAGAS	891				

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: h/s = horas semanais; ART = Adicional de Responsabilidade Técnica; ADAE = Adicional de Desempenho de Atividade de Estado; CRM = Conselho Regional de Medicina; TEGO = Título de Especialização em Ginecologia; TEP = Título de Especialização em Pediatria; CRN = Conselho Regional de Nutricionistas; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CREF = Conselho Regional de Educação Física; CRA = Conselho Regional de Administração; CREA = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRB = Conselho Regional de Biblioteconomia; CRBio = Conselho Regional de Biologia; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; CORECON = Conselho Regional de Economia; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CONRERP = Conselho Regional dos Profissionais de Relações Públicas; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CRO = Conselho Regional de Odontologia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; ACD = Auxiliar de Consultório Dentário. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova escrita discursiva, somente para o cargo de “Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica”, de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa** – prova de títulos, somente para os cargos de Nível Superior de Escolaridade e para os cargos de Professor, de

caráter apenas classificatório; **4ª Etapa** – provas práticas, somente para os cargos de “Agente de Gestão Pública – Serviço B8 (Asfaltador)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço B2 (Auxiliar de Agrimensura)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço C5 (Coveiro)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço C12 (Motorista I)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço C14 (Pedreiro)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço C18 (Preparador de Cadáver)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço A7 (Operário)”, caráter eliminatório e classificatório.

1.1.2 O Secretário Municipal de Gestão Pública nomeou, por meio da Portaria nº 749, de 01 de abril de 2011, Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão admitidos os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário, Lei nº 4.928/92.

1.3 Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Londrina/PR, e, eventualmente, se a capacidade de suas unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos no concurso, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados observada, estritamente, a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestado médico.

1.5 A homologação do resultado final deste concurso público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.

1.6 Será observado o horário oficial do Estado do Paraná para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental, atestadas por laudo médico emitido pelo setor de Saúde Ocupacional do Município de Londrina, ou por eles credenciado ou autorizado.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão fiscalizador do exercício profissional competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.

2.7 Não acumular cargo ou função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição.

2.8 Não acumular proventos e vencimentos, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público.

2.9 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 suas alterações posteriores.

2.10 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.11 Conhecer e estar de acordo com as normas contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

As inscrições serão efetuadas somente VIA INTERNET: De 00h00min do dia 18 de abril de 2011 às 23h59min do dia 05 de maio de 2011, no site www.consulplan.net.

3.1 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

3.1.1 Cada candidato poderá realizar, no máximo, duas inscrições para o concurso público, desde que as provas para os cargos escolhidos sejam realizadas em turnos distintos, a teor do disposto no subitem anterior. Caso, quando do processamento das inscrições do certame, for verificada a existência de mais de duas inscrições realizadas por candidato para um mesmo turno de provas, somente serão consideradas válidas aquelas que tiverem sido realizadas por último, sendo estas identificadas através da data e hora de envio via Internet do requerimento através do sistema de inscrições on-line da Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições dos candidatos nesta situação serão automaticamente canceladas.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **Consulplan (www.consulplan.net)** e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 18 de abril de 2011 às 23h59min do dia 05 de maio de 2011**, observado o horário oficial do Estado do Paraná, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan. ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**, com exceção dos cargos com exigência de nível fundamental de escolaridade, que são isentos da taxa de inscrição.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.3.1 Todos os candidatos inscritos no período de **00h00min do dia 18 de abril de 2011 até 23h59min do dia 05 de maio de 2011** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**06 de maio de 2011**) até as **13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto **on-line**.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.3.1 Antes de efetivada a inscrição por meio do pagamento do boleto bancário, o candidato deverá observar e conferir atentamente os dados impressos no referido documento (principalmente nome, CPF, cargo escolhido e endereço), se certificando que os mesmos encontram-se corretos. Não serão admitidos pedidos de correção cadastral após a efetivação da inscrição. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas, mediante apresentação ao fiscal da Consulplan de documento original de identidade, quando do ingresso do candidato no local.

3.4.3.2 A alteração de dados no cadastro realizado pelo candidato no *site* da **Consulplan (www.consulplan.net)** não implica na atualização do cadastro do candidato no certame. Eventual necessidade de alteração cadastral que for constatada após a aplicação das provas até a publicação do resultado final do concurso, deverá ser realizada mediante o envio de requerimento pelo candidato endereçado ao Departamento de Cadastro da **Consulplan (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000)**, especificando os dados a serem corrigidos e anexando os documentos comprobatórios que justificam a alteração cadastral. O requerimento enviado deverá obrigatoriamente estar assinado pelo candidato requerente, com firma reconhecida em Cartório de Notas, sob pena de não ser aceito.

3.4.3.3 O candidato aprovado no certame deve manter atualizados seus dados cadastrais, notadamente endereço e telefone, junto à Prefeitura

Municipal de Londrina/PR, para o fim de eventual convocação para assumir o cargo. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

3.4.3.4 Eventuais atualizações de cadastro pelos candidatos aprovados deverão ser realizadas mediante correspondência a ser enviada para a Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Londrina, – 2º andar, Av. Duque de Caxias, 635, Jardim Mazzei II, Londrina, Estado do Paraná, especificando os dados a serem corrigidos e anexando os documentos comprobatórios que justificam a alteração cadastral. O requerimento enviado deverá obrigatoriamente estar assinado pelo candidato requerente, com firma reconhecida em Cartório de Notas, sob pena de não ser aceito.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.4.11 Estarão isentos da taxa de inscrição, além dos candidatos aos cargos com exigência de nível fundamental de escolaridade cuja isenção será automática, os servidores públicos municipais regidos pela Lei Municipal nº 4.928/92, conforme dispõe o parágrafo único do seu artigo 283; aqueles que estejam desempregados e que fizerem jus à isenção de que trata a Lei Municipal nº 7.292, de 23 de dezembro de 1997; e os candidatos economicamente hipossuficientes que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1 A isenção tratada no subitem 3.4.11 poderá ser solicitada somente nos dias **18 e 19 abril de 2011**, conforme instruções a seguir, para cada caso:

a) Se servidor público municipal regido pela Lei Municipal nº 4.928/92: deverá requerer a isenção no ato da inscrição pela internet, no link específico, devendo informar seu número de matrícula do servidor público;

b) Se desempregado: deverá comparecer pessoalmente na Prefeitura do Município de Londrina, subsolo - entrada de servidores, Av. Duque de Caxias, 635, Jardim Mazzei II, Londrina, Estado do Paraná, no horário das 08h30min às 17h30min, ou por intermédio de procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá estar acompanhada do documento de identidade do candidato ou do representante legal. O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição nestas condições deverá apresentar os seguintes documentos:

I - requerimento próprio, devidamente preenchido, solicitando o benefício; e

II – original e fotocópia da Carteira de Trabalho, contendo as folhas de identificação, da qualificação, do último contrato registrado e da folha posterior ao último contrato de trabalho.

c) Se candidato economicamente hipossuficiente: deverá requerer a isenção no ato da inscrição pela internet, no link específico, devendo obrigatoriamente indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda. Neste caso, deverá seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento formulado fora do prazo estipulado no subitem 3.4.11.1, ou que não contenha todos os documentos exigidos, como também não será permitida a juntada de documentos fora do prazo estabelecido para solicitação do benefício, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às condições previstas neste Edital.

3.4.11.3 O processo de recebimento, análise, avaliação e deliberação do pedido de isenção será coordenado, processado e decidido pela **CONSULPLAN**. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação, conforme o caso.

3.4.11.4 Para concessão do benefício, a **CONSULPLAN** e a Prefeitura Municipal de Londrina/PR, no que couber, procederão à análise dos documentos apresentados pelo candidato e decidirão se o requerente da isenção atende aos requisitos previstos neste Edital, podendo, a seu critério, proceder à conferência da documentação apresentada. Verificada e comprovada a falsidade nas declarações e nos documentos apresentados pelo requerente do benefício da isenção, ainda que apurada posteriormente à concessão da isenção, o candidato será eliminado do certame, anulando-se todos os atos dele decorrentes.

3.4.11.5 A **CONSULPLAN** também consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.6 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.8 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.9 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.10 O Edital com a relação dos candidatos contemplados com o benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, será afixado no Quadro de Editais da Prefeitura do Município de Londrina, no dia **03 de maio de 2011** e divulgado no endereço eletrônico endereço eletrônico **www.consulplan.net**.

3.4.11.11 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.12 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 A **CONSULPLAN** disponibilizará no *site* **www.consulplan.net**, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **16 de maio de 2011**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, ressalvados os casos de concessão de isenção, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 23 de maio de 2011**, no site da www.consulplan.net, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) e telefone 0800-283-4628.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) ou telefone 0800-283-4628, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário de oficial do Estado do Paraná, impreterivelmente até o dia **27 de maio de 2011**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, até o dia **06 de maio de 2011**, para a **Consulplan (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000)**.

4.1.3 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no subitem 4.1.1.

4.1.4 Conforme o art. § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja superior a 0,5 (cinco décimos).

4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **06 de maio de 2011**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a **CONSULPLAN**, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site www.consulplan.net, **a partir do dia 16 de maio de 2011**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiências por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do *e-mail* atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiências, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado na Lei Estadual nº. 15.139/2006 e no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiências aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; prova escrita discursiva somente para o cargo de Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica, de caráter eliminatório e classificatório; prova de títulos, somente para os cargos de Nível Superior de Escolaridade e para os cargos de Professor, de caráter apenas classificatório; e provas práticas, somente para os cargos “Agente de Gestão Pública – Serviço B8 (Asfaltador)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço B2 (Auxiliar de Agrimensura)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço C5 (Coveiro)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço C12 (Motorista I)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço C14 (Pedreiro)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço C18 (Preparador de Cadáver)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes)”, “Agente de Gestão Pública – Serviço A7 (Operário)” de caráter eliminatório e classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPAS

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – Cargos de Nível Superior (Exceto Analista de Sistemas, Procurador do Município e cargos da área de Educação – Professor)

CARGOS: Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina do Trabalho; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina Geral; Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina do Geral – Plantonista; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Ginecologia; Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Ginecologia – Plantonista; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Pediatria; Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Pediatria – Plantonista; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Nutrição; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Psicologia; Administrador – Serviço de Administração; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Arquitetura Urbanista; Gestor Social – Serviço Social; Gestor Cultural – Serviço de Biblioteconomia; Gestor Territorial – Serviço de Biologia; Contador – Serviço de Contabilidade; Economista – Serviço de Economia; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Agrônômica; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Civil; Engenheiro do Trabalho – Serviço de Engenharia do Trabalho; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Florestal; Gestor Territorial – Serviço de Geografia; Gestor Territorial – Serviço de Geologia; Gestor Social – Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer; Gestor de Comunicação – Serviço de Jornalismo; Gestor Social – Serviço de Pedagogia; Gestor de Comunicação – Serviço de Relações Públicas; Gestor Social – Serviço de Sociologia, Gestor Social – Serviço de Terapia Ocupacional.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	08	1,0
Legislação do Servidor	07	1,0
Conhecimentos Específicos	25	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA II – Cargos de Nível Superior na área de Educação

CARGOS: Professor de Educação Infantil – Docência de Educação Infantil; Professor – Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Professor – Docência de Educação Física.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	08	1,0
Ensino da Matemática	07	1,0
Legislação do Servidor	05	1,0
Conhecimentos Específicos	20	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA III– Cargo de Nível Superior – Analista de Sistemas

CARGO: Analista de Sistemas – Serviço de Análise em Informática.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	20	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA IV– Cargo de Nível Superior - Procurador do Município

CARGO: Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Específicos	80	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	80 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	80 pontos	

TABELA V – Cargos de Nível Médio

CARGOS: Técnico de Saúde Pública – Assistência de Odontologia; Técnico de Saúde Pública – Assistência de Patologia; Técnico de Gestão Pública – Assistência de Telefonia.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	08	1,0
Matemática	07	1,0
Legislação do Servidor	05	1,0

Conhecimentos Específicos	20	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA VI – Cargos de Nível Fundamental

CARGOS: Agente de Gestão Pública – Serviço B8 (Asfaltador); Agente de Gestão Pública – Serviço B2 (Auxiliar de Agrimensura); Agente de Gestão Pública C1 (Auxiliar Educativo); Agente de Gestão Pública – Serviço C5 (Coveiro); Agente de Gestão Pública – Serviço C12 (Motorista I); Agente de Gestão Pública – Serviço C14 (Pedreiro); Agente de Gestão Pública – Serviço C18 (Preparador de Cadáver); Agente de Gestão Pública – Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes); Agente de Gestão Pública – Serviço A7 (Operário).

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 pontos	

5.1.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará dos quantitativos de questões acima descritos, no valor de 01 (um) ponto cada, e terá sua pontuação total variando conforme as tabelas acima.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **CONSULPLAN** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA PROVA DISCURSIVA

5.2.1 Será aplicada, ainda, para o cargo de Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização das provas objetivas, conforme subitem 5.3 deste Edital, constituída de 01 (um) parecer.

5.2.2 A prova discursiva terá o valor de **40 (quarenta) pontos**, conforme distribuição apresentada no subitem 5.2.12 deste Edital, e será realizada no mesmo horário previsto no subitem 5.3 deste Edital para a realização das provas objetivas.

5.2.1 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento nos pontos das referidas provas.

5.2.3 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação do cargo pretendido, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

5.2.4 O conteúdo programático para a prova discursiva será o constante do Anexo I deste Edital, ou seja, será o mesmo conteúdo cobrado para as provas escritas objetivas de múltipla escolha.

5.2.5 A prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta azul ou preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência que o impossibilite de redigir textos, como também no caso de candidato que solicitou atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.6 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou que o conteúdo esteja grafado por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

5.2.7 A folha de respostas da prova discursiva será fornecida juntamente com o cartão de respostas das provas escritas objetivas de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão de respostas (prova objetiva) devidamente assinado no local indicado e a folha de respostas (prova discursiva) sem qualquer termo que identifique o candidato.

5.2.7.1 A folha de respostas da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.8 A folha de respostas da prova discursiva será previamente identificada através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha de respostas, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá, ainda, quando da entrega da folha de respostas pelo fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no concurso.

5.2.9 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer códigos, doutrinas, apostilas ou qualquer outro material de consulta para auxílio na resolução e interpretação das questões.

5.2.10 Para a redação/parecer, o candidato deverá formular texto com extensão máxima de 30 (trinta) linhas, em que conste resposta concisa à questão formulada.

5.2.11 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.12 Para efeito de avaliação das provas discursivas serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS		
Crítérios	Elementos da Avaliação	Total de pontos por critério
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das idéias.	10 pontos

Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento propostos e ao conteúdo programático proposto.	30 pontos
TOTAL DE PONTOS		40 pontos

5.2.13 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

5.3 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas na cidade de Londrina/PR **com data inicialmente prevista para o dia 29 de maio de 2011 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir, com exceção para os candidatos ao cargo de Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica, que terão o acréscimo uma hora a mais para realização das mesmas, perfazendo, assim, um total de 04 (quatro) horas para a realização das provas objetivas e discursivas.**

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
29 de maio de 2011 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário do Estado do Paraná)	Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina do Trabalho; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina Geral; Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina do Geral – Plantonista; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Ginecologia; Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Ginecologia – Plantonista; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Pediatria; Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Pediatria – Plantonista; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Nutrição; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Psicologia; Administrador – Serviço de Administração; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Arquitetura Urbanista; Gestor Social – Serviço Social; Gestor Cultural – Serviço de Biblioteconomia; Gestor Territorial – Serviço de Biologia; Contador – Serviço de Contabilidade; Economista – Serviço de Economia; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Agrônômica; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Civil; Engenheiro do Trabalho – Serviço de Engenharia do Trabalho; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Florestal; Gestor Territorial – Serviço de Geografia; Gestor Territorial – Serviço de Geologia; Gestor Social- Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer; Gestor de Comunicação – Serviço de Jornalismo; Gestor Social – Serviço de Pedagogia; Gestor de Comunicação – Serviço de Relações Públicas; Gestor Social – Serviço de Sociologia; Gestor Social – Serviço de Terapia Ocupacional; Professor de Educação Infantil – Docência de Educação Infantil; Analista de Sistemas – Serviço de Análise em Informática.
	TARDE: 14h30min às 17h30min* (horário do Estado do Paraná)	Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica; Professor – Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Professor – Docência de Educação Física; Técnico de Saúde Pública – Assistência de Odontologia; Técnico de Saúde Pública – Assistência de Patologia; Técnico de Gestão Pública – Assistência de Telefonia; Serviço B8 (Asfaltador); Agente de Gestão Pública – Serviço B2 (Auxiliar de Agrimensura); Agente de Gestão Pública C1 (Auxiliar Educativo); Agente de Gestão Pública – Serviço C5 (Coveiro); Agente de Gestão Pública – Serviço C12 (Motorista I); Agente de Gestão Pública – Serviço C14 (Pedreiro); Agente de Gestão Pública – Serviço C18 (Preparador de Cadáver); Agente de Gestão Pública – Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes); Agente de Gestão Pública – Serviço A7 (Operário).

* Os candidatos ao cargo de Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica realizarão as provas no horário entre 14h30min e 18h30min.

5.3.1 O local de realização das provas escritas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 23 de maio de 2011 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetua-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal de sala e pelo coordenador da unidade.

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

- 5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).
- 5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
- 5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade à CONSULPLAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 5.4.10.1 Não será permitido portar arma de fogo no recinto de realização das provas.
- 5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
- 5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
- 5.4.14 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
- 5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
- 5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
- 5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.6 DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.6.1 A avaliação de títulos, **somente para os cargos de Nível Superior de Escolaridade e para os cargos de Professor**, de caráter classificatório, **valerá até 07 (sete) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 5.6.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização das provas escritas, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar as provas, apenas após o término do tempo estipulado para a realização das mesmas**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.
- 5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua

prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **Consulplan** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

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

5.6.12 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*	2,0 por curso	2,0 pontos
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*	2,0 por curso	2,0 pontos
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação , em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0 por curso	3,0 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			7,0 pontos

***Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.**

5.6.13 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.14.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.14.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos:

a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1;

b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3;

c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2;

d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.

5.6.14.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.15 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.16 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.18 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA QUARTA ETAPA

5.7 DAS PROVAS PRÁTICAS

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de "Agente de Gestão Pública – Serviço B8 (Asfaltador)", "Agente de Gestão Pública – Serviço B2 (Auxiliar de Agrimensura)", "Agente de Gestão Pública – Serviço C5 (Coveiro)", "Agente de Gestão Pública – Serviço C12 (Motorista I)", "Agente de Gestão Pública – Serviço C14 (Pedreiro)", "Agente de Gestão Pública – Serviço C18 (Preparador de Cadáver)", "Agente de Gestão Pública – Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes)", "Agente de Gestão Pública – Serviço A7 (Operário)", dentro do quantitativo de **10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor.**

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

5.7.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1 A Prova Prática será realizada com base nas atividades do cargo, constantes do Anexo IV deste Edital.

5.7.3 As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório, totalizando **50 (cinquenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das referidas provas.

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Londrina/PR, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da CONSULPLAN (www.consulplan.net), em datas compreendidas entre os dias 02 e 09 de julho de 2011.

5.7.5 A prova prática será realizada quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital a ser publicado em data oportuna.

5.7.6 Os resultados da prova prática, para os candidatos aprovados e classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.8 Os candidatos aos cargos de "Agente de Gestão Pública – Serviço C12 (Motorista I)" e "Agente de Gestão Pública – Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes)" deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.7.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela CONSULPLAN (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.8 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3 O Município de Londrina/PR e a Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na prova discursiva (se houver) e nas provas práticas (se houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na prova discursiva (se houver), nas provas práticas (se houver) e na prova de títulos (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; c) Maior nota na prova prática (quando houver); d) Maior nota na prova discursiva (se houver); e) Maior nota na prova escrita objetiva de Legislação do Servidor (quando houver); f) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, às **16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas.**

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da publicação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição no concurso, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Concurso Público; ou **por escrito** através do preenchimento do formulário constante do Anexo V deste Edital, com posterior envio por sedex à **Consulplan (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000).**

- 8.3.1 Serão considerados os recursos enviados por sedex somente se tiverem sido postados dentro do prazo recursal de **02 (dois) dias úteis**.
- 8.3.2 Caberá recurso à **Consulplan** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluindo o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
- 8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.5 Não será aceito recurso, via fax ou via *e-mail*, bem como outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
- 8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não tiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.10 O recurso cujo teor desprezite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado em meio oficial e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.
- 9.2 Após homologado o concurso, os candidatos serão convocados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, para o encaminhamento aos exames clínicos que precedem à nomeação.
- 9.3 A avaliação clínica, à que o candidato deverá ser submetido, consiste nos exames admissionais pertinentes ao cargo ocupacional, sendo considerado inapto e desclassificado do concurso, aquele que não gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo.
- 9.4 A nomeação ficará, ainda, condicionada à comprovação dos seguintes requisitos, por meio dos respectivos documentos:
- a) Cópia da Carteira de Identidade;
 - b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
 - c) Cópia do CPF;
 - d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
 - e) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
 - f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
 - g) Fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida e os demais requisitos para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, se houver;
 - h) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
 - i) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Londrina/PR;
 - j) Declaração de antecedentes criminais;
 - k) Declaração de certidões negativas de débitos de tributos municipais;
 - l) apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.249/92;
 - m) Perícia médica admissional - laudo emitido pela Diretoria de Gestão de Saúde Ocupacional do Município;
 - n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 9.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.6 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.
- 9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
- 9.7.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação, **dentro do prazo previsto no ato de convocação**, ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 9.9 O candidato que desejar relatar à Consulplan fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo *e-mail*: atendimento@consulplan.com e *Site*: www.consulplan.net, ou pelo telefone 0800-283-4628.
- 9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan**.
- 9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 9.15 O Município de Londrina/PR e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Londrina/PR e/ou da organizadora **Consulplan**.
- 9.16 Os resultados divulgados no *site* www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação oficial.
- 9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Consulplan**.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Londrina (PR), 11 de abril de 2011.

Marco Antonio Cito
Secretário Municipal de Gestão Pública

LÍNGUA PORTUGUESA (EXCETO PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO)

Nível Superior: Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina do Trabalho; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina Geral; Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina do Geral – Plantonista; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Ginecologia; Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Ginecologia – Plantonista; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Pediatria; Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Pediatria – Plantonista; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Nutrição; Promotor de Saúde Pública – Serviço de Psicologia; Administrador – Serviço de Administração; Analista de Sistemas – Serviço de Análise em Informática; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Arquitetura Urbanista; Gestor Social – Serviço Social; Gestor Cultural – Serviço de Biblioteconomia; Gestor Territorial – Serviço de Biologia; Contador – Serviço de Contabilidade; Economista – Serviço de Economia; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Agrônoma; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Civil; Engenheiro do Trabalho - Serviço de Engenharia do Trabalho; Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Florestal; Gestor Territorial – Serviço de Geografia; Gestor Territorial – Serviço de Geologia; Gestor Social - Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer; Gestor de Comunicação – Serviço de Jornalismo; Gestor Social – Serviço de Pedagogia; Gestor de Comunicação – Serviço de Relações Públicas; Gestor Social – Serviço de Sociologia; Gestor Social – Serviço de Terapia Ocupacional; Professor de Educação Infantil – Docência de Educação Infantil; Professor – Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Professor – Docência de Educação Física.

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

Nível Médio: Técnico de Saúde Pública – Assistência de Odontologia; Técnico de Saúde Pública – Assistência de Patologia; Técnico de Gestão Pública – Assistência de Telefonia.

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Nível Fundamental Completo: Agente de Gestão Pública – Serviço B8 (Asfaltador); Agente de Gestão Pública – Serviço B2 (Auxiliar de Agrimensura); Agente de Gestão Pública C1 (Auxiliar Educativo); Agente de Gestão Pública – Serviço C5 (Coveiro); Agente de Gestão Pública – Serviço C12 (Motorista I); Agente de Gestão Pública – Serviço C14 (Pedreiro); Agente de Gestão Pública – Serviço C18 (Preparador de Cadáver); Agente de Gestão Pública – Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes); Agente de Gestão Pública – Serviço A7 (Operário).

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

MATEMÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL FUNDAMENTAL)

Nível Superior na Área de Educação: Professor de Educação Infantil – Docência de Educação Infantil; Professor – Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Professor – Docência de Educação Física.

Educação matemática: perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática.

Nível Médio: Técnico de Saúde Pública – Assistência de Odontologia; Técnico de Saúde Pública – Assistência de Patologia; Técnico de Gestão Pública – Assistência de Telefonia.

Conjunto: Teoria dos conjuntos, símbolos lógicos, pertinência, representação, igualdade, desigualdade e inclusão. Subconjuntos: Reunião, interseção, conjunto vazio, diferença, complementar. Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais; Conjunto (Z) dos números inteiros; Conjunto (Q) dos números racionais; Conjunto (I) dos números irracionais; Conjunto (R) dos números reais, intervalos reais. Funções: Produto Cartesiano, relação binária, diagrama de flechas, gráfico cartesiano, domínio, contradomínio e imagem de uma função, domínio de uma função real/função inversa e função composta. Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente, raiz ou zero de uma função do 1º Grau; estudo dos sinais da função do 1º Grau, gráfico. Inequações, sistemas de inequações, inequação-produto, inequação quociente. Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico, raízes ou zeros da função quadrática; vértice da parábola; conjunto, imagem, estudo dos sinais. Função logarítmica; logaritmo; propriedades operatórias; mudança de base; equações logarítmicas; inequações logarítmicas. Trigonometria; trigonometria no triângulo retângulo e no círculo; funções trigonométricas; relações trigonométricas. Progressões: seqüência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica.

Nível Fundamental Completo: Agente de Gestão Pública – Serviço B8 (Asfaltador); Agente de Gestão Pública – Serviço B2 (Auxiliar de Agrimensura); Agente de Gestão Pública C1 (Auxiliar Educativo); Agente de Gestão Pública – Serviço C5 (Coveiro); Agente de Gestão Pública – Serviço C12 (Motorista I); Agente de Gestão Pública – Serviço C14 (Pedreiro); Agente de Gestão Pública – Serviço C18 (Preparador de Cadáver); Agente de Gestão Pública – Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes); Agente de Gestão Pública – Serviço A7 (Operário).

Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação/simplificação/ordem. Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). Conjunto dos números inteiros relativos (Z): Propriedades; Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). Função polinomial real. Função do 1º e 2º graus. Equação do 1º e 2º graus. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. Matemática financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA O CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS)

Os conectivos “e”, “ou”, “não”, “se... então...”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras).

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR (COMUM A TODOS OS CARGOS, EXCETO PARA OS CARGOS DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO, ANALISTA DE SISTEMAS E CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Estatuto do Regimento Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina - Lei Municipal nº 4.928 de 17 de janeiro de 1992 e suas alterações: Lei Municipal nº 11.119, de 17/12/2009 - Altera dispositivos da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina); Lei Municipal nº 10.814, de 17/12/2009 - Introduz alterações na Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina e dá

outras providências; Lei Municipal nº 10.564, de 11/11/2008 - Introduz alterações na Lei Municipal nº 9.864, de 20 de dezembro de 2005, que regulamenta as apurações disciplinares dos servidores públicos municipais do Poder Executivo; Lei Municipal nº 10.134, de 27/12/2006 - Introduz alterações na Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e dá outras providências; Lei Municipal nº 10.022, de 10/08/2006 - Dá nova redação ao caput do artigo 104 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina; Lei Municipal nº 9.886, de 27/12/2005 - Altera o inciso II do art. 55 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina); Lei Municipal nº 9.864, de 20/12/2005 - Dispõe sobre as apurações disciplinares dos servidores municipais do Poder Executivo, introduz alterações na Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e dá outras providências; Lei Municipal nº 8.730, de 02/04/2002 - Introduz alteração nos artigos 116 e 118 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina), que dispõem sobre a licença prêmio, e dá outras providências; Lei Municipal nº 8.561, de 01/10/2001 - Altera a redação do artigo 111 e parágrafos da Lei nº 4928/92 (Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina), alterado pela Lei nº 7299/97, que trata da licença para trato de assuntos particulares; Lei Municipal nº 8.174, de 26/05/2000 - Altera o § 3º do artigo 116 e o "caput" do artigo 118 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina), e dá outras providências; Lei Municipal nº 8.126, de 11/04/2000 - Dá nova redação ao inciso II do artigo 55 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina); Lei Municipal nº 8.100, de 31/03/2000 - Altera o § 3º do art. 116 e o "caput" do art. 118 e seus incisos e parágrafos, da Lei nº 7.299/97 e dá outras providências; Lei Municipal nº 8.005, de 20/12/1999 - Dá nova redação ao inciso II do artigo 55 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina); Lei Municipal nº 7.994, de 17/12/1999 - Acresce parágrafo único ao artigo 165 da Lei Municipal nº 4.928/92, alterando a concessão do salário-família; Lei Municipal nº 7.643, de 07/01/1999 - Revoga o artigo 180 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina), e dá outras providências; Lei Municipal nº 7.299, de 30/12/1997 - Altera dispositivos da Lei nº 4.928/92 Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina e fixa novo limite para a jornada de trabalho dos servidores municipais; Lei Municipal nº 7.240, de 26/11/1997 - Dispõe sobre a devolução do adiantamento da remuneração correspondente ao período de férias, acrescentando novo parágrafo ao artigo 128 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (Estatuto do Servidor Público do Município); Lei Municipal nº 7.113, de 13/08/1997 - Revogam-se os § 2º, do art. 64, o parágrafo único do art. 127 e altera a redação do § 1º do art. 184, alterada pela Lei nº 6.804, de 09 de outubro de 1996, da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina PR; Lei Municipal nº 6.810, de 15/10/1996 - Dá nova redação ao "caput" do artigo 116 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina; Lei Municipal nº 6.804, de 09/10/1996 - Introduz alterações na Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina PR; Lei Municipal nº 6.201, de 26/06/1995 - Introduz alterações na Lei nº 4.928/92, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Civis no Município de Londrina; Lei Municipal nº 6.144, de 19/05/1995 - Acresce o parágrafo 3º ao artigo 21 da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Londrina; Lei Municipal nº 5.797, de 21/06/1994 - Altera a redação da Seção II Da Substituição do Capítulo II do Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina; Lei Municipal nº 5.736, de 22/04/1994 - Altera o artigo 294, da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 e dá outras providências; Lei Municipal nº 5.622, de 15/12/1993 - Altera a redação do artigo 227 da Lei nº 4.928/92 criando a necessidade de sindicância na apuração de toda irregularidade administrativa que não for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente; Lei Municipal nº 5.374, de 26/04/1993 - Altera a redação do parágrafo único do artigo 84 da Lei nº 4928/92; Lei Municipal nº 5.122, de 20/07/1992 - Altera a redação dos artigos 294 e "caput" do 295, da Lei nº 4.928/92, e dá outras providências; Lei Municipal nº 5.057, de 11/06/1992 - Revoga o inciso I do artigo 203 da Lei nº 4.928/92 (Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina);

** As referidas leis se encontram no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Londrina, no site www.cml.pr.gov.br*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Superior

PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA DO TRABALHO

Atendimento a Urgências e Emergências Médicas - Atendimento Pré-Hospitalar. Portaria GM/MS nº 2.048 de 05/11/2002. Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Regulamento Técnico. Acidentes Com Múltiplas Vítimas; 2. Diagnóstico e Tratamento inicial das Doenças de maior Prevalência na População; 3. Diagnóstico, caracterização e tratamento e reabilitação das Doenças Profissionais, do Trabalho e Relacionadas ao Trabalho; 4. Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador: Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imunopreveníveis e Doenças de Notificação Compulsória; 5. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho. Principais Correntes de Ergonomia. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de Aplicação da NR 17. Organização do Trabalho. Ergonomia Cognitiva; 6. Bioestatística. Coleta de Dados. Amostragem. Análise dos Dados. Apresentação Tabular e Representação Gráfica. Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador; 7. Biossegurança: Diretrizes gerais para o trabalho em contenção com material biológico; Manuseio e descarte de produtos biológicos; Sistemas regulatórios referentes à Biossegurança no Brasil (Leis federais, decretos federais, Resoluções ministeriais, Resoluções e Portarias da ANVISA, Instruções Normativas da CTNBio, NR-32 do MTE); 8. Gestão em Saúde. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional - OHSAS 18001:2007. Normas de Certificação ISO. Processos de Auditoria. Gestão de Custos em Saúde. Sistemas de Gestão Integrada de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS); 9. Higiene Ocupacional. - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Gases e vapores; Aerodispersóides; Ficha de informação de segurança de produtos químicos; Programa de proteção respiratória; Exposição ao ruído; Programa de conservação auditiva; Exposição ao calor; Metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro; Radiações ionizantes e não-ionizantes; Princípios de radioproteção; Trabalho sob condições hiperbáricas; Programa de prevenção à exposição ocupacional ao benzeno; Limites de tolerância e de exposição (ACGIH / MTE); Grupos Homôneos de Exposição e Risco Ocupacional.; 10. Perigos associados aos agentes químicos, físicos, biológicos e ergonômicos e respectivos riscos à saúde; 11. Legislação Previdenciária relacionada à Saúde e ao Acidente de Trabalho, incluindo Benefícios, Aposentadoria, LTCAT, PPP e NTEP (Lei nº 8.213/91 e suas alterações, Instruções normativas do INSS; Decreto 3048/1999 e suas alterações, especialmente o Decreto 4882/2003). 12. Legislação em Saúde e Segurança no Trabalho; Normas Regulamentadoras; Portaria MTb nº 3.214/1978 e suas alterações, Política Nacional de Saúde do Trabalhador (PNSST); Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho - OIT e respectivos decretos nacionais; Convenção nº 139 - Prevenção e o Controle de Riscos Profissionais causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto nº 157, de 02/07/91); Convenção nº148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto nº 93.413, de 15/10/86); Convenção nº 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº 1254, de 29/09/94); Convenção nº 161 - Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto nº 127, de 22/05/91). 14. Legislação relacionada a planos e seguros privados de assistência à saúde (Lei nº 9.656/98 e suas alterações, Portarias do Ministério da Saúde, Resoluções e Instruções normativas da Agência Nacional de Saúde Suplementar); 14. Noções de Direito Civil e Criminal relacionados com a Saúde. 15. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças - Níveis de Atenção à Saúde - Promoção da Saúde e Proteção Específica. Atenção Secundária e Terciária. Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador; 16. Organização do Trabalho: conceito de trabalho; organização de trabalho; globalização e reestruturação produtiva; Introdução de novas tecnologias; Automação e riscos à saúde; Psicopatologia do trabalho e sofrimento psíquico; Estresse, ansiedade e depressão; Droga-adição; Trabalho noturno e em turnos, Papéis e responsabilidades de empregadores e trabalhadores e de suas organizações representativas com respeito à segurança e saúde no trabalho, Acordos e Negociações Coletivas.

PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA GERAL

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional.

PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA DO GERAL – PLANTONISTA

Atendimento Pré-Hospitalar em Traumatologia e Urgências e Emergências Cardiológicas. Afogamento. Anafilaxia. Choque. Intoxicações Agudas. Queimaduras. Síndrome de Abstinência do Alcool. ECG – Interpretação. Reanimação Cardiorespiratória. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Crise Hipertensiva. Edema Agudo de Pulmão. Síndromes Coronarianas Agudas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e Cardioversão Elétrica. Intoxicação Digitalica. Cetoacidose Diabética. Síndrome Hiperosmolar não Cetótica. Diarréia Aguda. Abdome Agudo. Hemorragia Digestiva. Pancreatite Aguda. Emergências em Hematologia, Leptospirose e Dengue. Infecção do Trato Urinário. Cólica Nefrética. Meningites. Convulsões. Acidente Vascular Cerebral. Pneumotórax. Pneumonias. Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Derrame Pleural. Urgências Traumáticas, Regulação Médica nas Urgências. Ética Profissional.

PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA EM GINECOLOGIA – PLANTONISTA E PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA EM GINECOLOGIA

Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. Dismenorréia primária e secundária. Hemorragia uterina disfuncional. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. Métodos contraceptivos e suas complicações. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo uterino. Miomatose uterina. Endometriose: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo uterino e do endométrio. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdome agudo em Ginecologia. Ética profissional.

PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA EM PEDIATRIA, PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA EM PEDIATRIA – PLANTONISTA

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional.

PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE NUTRIÇÃO

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas eromatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Conhecimentos da área: Produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais programas de alimentação para coletividades. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, direção e controle. Planejamento de cardápios, per capita, fator de correção e fator de cocção. Receituário padrão. Aspectos organolépticos. Logística e suprimentos: previsão para compras, estoque, política de compras, custo, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios e materiais de limpeza. Controle higiênico-sanitário em Serviços de Alimentação e Nutrição. Educação Alimentar e Nutricional. Segurança Alimentar e Nutricional. Políticas e Programas Públicos de Alimentação Escolar. Atividades de nutrição em programas integrados de Saúde Pública. Métodos de avaliação do estado nutricional. APPCC, Boas Práticas. Diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do aluno. Noções de epidemiologia. Epidemiologia da obesidade. Transição Nutricional. Transição Epidemiológica. Nutrição em Saúde Pública. Vigilância nutricional. Nutrição Materno-infantil: crescimento e desenvolvimento. Nutrição do lactente e da lactante. Dietoterapia. Carências e desvios nutricionais. Desnutrição, magreza, obesidade, queimaduras, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Técnicas de pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Código de Ética Profissional. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Microbiologia dos Alimentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Ética profissional.

PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE PSICOLOGIA

Aspectos psicológicos da violência: violência urbana, violência doméstica, abuso físico, sexual e psicológico. Propostas de prevenção e intervenção. Padrão comportamental agressivo, delinqüente e antisocial: conceituação, determinantes e estratégias de prevenção. Estilos parentais e desenvolvimento de habilidades sociais. Propostas de Intervenção. Bullying: relações hostis na infância e adolescência. Psicologia das Habilidades Sociais: Treinamento de Habilidades Sociais: teoria e prática. Transtornos Psicológicos e Resiliência: psicologia do desenvolvimento e da personalidade, psicopatologia e resiliência: fundamentos teóricos. Metacontingências: comportamento, cultura e sociedade. Psicologia Social Comunitária: fundamentos teóricos e práticos da psicologia na comunidade. Psicologia Sócio-Histórica: fundamentos teóricos e metodológicos. Relações de Gênero e violência: análise das práticas culturais e o processo de desenvolvimento e manutenção da violência. Exclusão social: conceituação, determinantes e conseqüências. Família: O processo de socialização, o desenvolvimento de papéis, a construção da identidade e cidadania. Intervenções Psicológicas em Grupo: Fundamentação teórica e metodológica. Ética Profissional: o código de ética do psicólogo. Legislação Social: Lei Orgânica da Saúde/da Assistência Social, Política Nacional do Idoso, Estatuto do Idoso, Política Nacional da Pessoa com Deficiência, Lei Maria da Penha, Política Nacional de Assistência Social –SUAS, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança, SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-Educativo, Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR – DOCÊNCIA DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL,

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, relações étnico raciais. Ética profissional.

PROFESSOR – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos: A Educação Física e sua relação com o processo educacional escolarizado: Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional; Diretrizes Curriculares nacionais para a educação infantil, ensino fundamental; Compreensão de Educação Física no contexto educacional enquanto componente curricular; História da Educação Física no contexto escolar brasileiro. A Educação Física na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental - princípios e fundamentos: metas e objetivos; conteúdos específicos; modos da relação pedagógica; contextualização e interdisciplinaridade como princípios pedagógicos; avaliação do processo ensino-aprendizagem. As correntes epistemológicas do pensamento sobre o conhecimento e suas relações com o fazer pedagógico da Educação Física: empirismo; apriorismo; construtivismo. A constituição das teorias pedagógicas e a Educação Física: teoria tradicional; teoria tecnicista; teoria da escola nova; teoria crítica. Relações étnico raciais.

ADMINISTRADOR – SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Teorias Administrativas: Principais escolas - características básicas e contribuições. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Planejamento Estratégico: Conceitos. Princípios. Etapas. Níveis. Métodos. Administração pública: Conceito, princípios constitucionais, poderes, teoria da administração e governo – distinções: convergências e diferença entre gestão pública e privada, Controles externos e internos da Administração Pública, Entes da Administração Pública. Ato administrativo: espécies e classificações. Gestão Estratégica: excelência nos serviços públicos; ferramentas de análise para gestão e

planejamento estratégico, tático e operacional; Balanced scorecard, estratégias, indicadores de gestão, gestão por competências; mapa estratégico; qualidade no serviço público. Gestão de Projetos: Conceitos. Fundamentos. Ciclo de vida. Ferramentas. Benefícios. Gestão de Processos: Definições. Componentes. Características. Benefícios. Objetivos do mapeamento. Cadeia de valor. Níveis de detalhamento dos processos. Notação. Ferramentas de mapeamento. Projeto de mapeamento. Indicadores. Sistema de Informações Gerenciais e tomada de decisão. Administração de Recursos Humanos: Conceitos. Estratégias de RH. Controle de RH. Recrutamento e seleção. Treinamento e desenvolvimento. Gerenciamento de desempenho. Relações trabalhistas, Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina(Lei Municipal 4.928/92). Remuneração e Benefícios, Plano de Cargos, Carreiras e Salários (Lei Municipal 9.337/2004). Liderança. Gestão estratégica de pessoas por competências. Cultura Organizacional: Conceitos. Elementos. Clima organizacional. Motivação. Gestão de conflitos. Noções de Administração de Material e Controle do patrimônio público. Processo de Planejamento orçamentário na Administração Pública: orçamento na Constituição Brasileira de 1988 (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); princípios orçamentários; processo de elaboração da proposta orçamentária; classificações orçamentárias da despesa e da receita; mecanismos retificadores do orçamento; execução orçamentária e financeira. Lei de Responsabilidade Fiscal, inovações introduzidas pela LRF; efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; transferências voluntárias; gestão patrimonial; mecanismos de transparência, controle e fiscalização. Licitações e Contratos: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços, tratamento favorecido e diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, normas gerais de licitação. Lei 8.666/93. Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006. Lei nº 10.520/2007. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Administração Financeira: conceitos básicos de administração financeira; princípios gerais de alavancagem operacional e financeira; planejamento financeiro de curto prazo e de longo prazo. 10. Noções de Matemática Financeira: Razão e proporção. Divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Taxas de juros. Regimes de capitalização. Desconto. Noções de Estatística: Estatística descritiva. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Distribuições de probabilidade. Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft). Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Ética e responsabilidade social das empresas. Ética profissional.

ANALISTA DE SISTEMAS – SERVIÇO DE ANÁLISE EM INFORMÁTICA

I – FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Conjuntos de instrução; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; Web Services; inglês técnico; redação técnica; sistemas operacionais Windows e Linux; serviços de diretório Microsoft Active Directory (AD); armazenamento distribuído; RAID; rede de armazenamento: SAN (iSCSI, FCP), servidores de armazenamento – NAS (CIFS, NFS), conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office e BrOffice. II – SERVIDORES DE APLICAÇÃO/WEB: conhecimento básico: IIS; Apache, Tomcat; J2EE. III – LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: JAVA – conhecimento intermediário da linguagem JAVA; funcionamento da JVM – JAVA Virtual Machine; objetos e classes (tipos abstratos de dados; polimorfismo, sobrecarga e herança); divisão de classes em subclasses; subscrição de métodos; agrupamento de classes; utilização de THREADS em JAVA; utilização de redes com JAVA (TCP/IP e soquetes UDP); bibliotecas gráficas (SWING); comandos de acesso a dados (JDBC); comandos de manipulação de erros; programação e distribuição de componentes; JAVADOC; programação de JAVA SERVLETS; Applets JAVA; conceitos e características de: JSP, XML, EJB, JPA, JSF; PHP – conhecimento sólido da linguagem PHP 5; DELPHI – Conhecimento sólido da linguagem Delphi 7 ou superior; FORMS/REPORTS – Conhecimento sólido da linguagem/ferramenta Oracle Forms/Reports. IV – BANCOS DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL); ORACLE 10g: conhecimento sólido do banco de dados Oracle 10g e Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados; comandos de manipulação e tratamento de erros; desenvolvimento de triggers, functions, procedures e packages, conhecimento de Oracle SQL Functions; POSTGRESQL – conhecimento sólido do banco de dados Postgresql; MYSQL – conhecimento intermediário do banco de dados Mysql. V – TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais – Arquiteturas e topologias; Cabeamento estruturado; Rede sem fio (Wireless); Protocolos: IPv4, IPv6, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). VI – SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Classificação de informações: Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits; Criptografia; Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso: Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Noções de Segurança em Redes – Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDOS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS; Ética profissional.

GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ARQUITETURA URBANISTA

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica – perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra-estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional.

GESTOR SOCIAL – SERVIÇO SOCIAL

O Serviço Social na América Latina e no Brasil. O Serviço Social na contemporaneidade brasileira. Prática Profissional: intervenção e investigação. Instrumentos de gestão: Planejamento, Financiamento, Avaliação. Questão Social e Políticas Sociais no Brasil. As questões teórico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentos e técnicas. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Sistemas de informação no cotidiano profissional; Planejamento;. Política de Seguridade Social. Trabalho Social com famílias. Centralidade da família nas políticas públicas. Controle Social nas políticas públicas. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social Legislação Social: Lei Orgânica da Saúde/ Lei Orgânica de Assistência Social(Lei nº. 8.742/93)/ Estatuto do Idoso / Política Nacional da Pessoa com Deficiência/ Política Nacional do Idoso (Lei nº 11.340/06) / Lei Maria da Penha/ Política Nacional de Assistência Social – SUAS/ Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes (Lei n.º 8.069/90);/ Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/ Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança/ SINASE- Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo/ Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Relações de Gênero; Gênero e Violência. Ética profissional.

GESTOR TERRITORIAL – SERVIÇO DE BIOLOGIA

Legislação Profissional. Ecologia ambiental: noções de ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes-sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Ecologia Geral. Manejo de fauna. Zoologia dos Invertebrados

e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Ética profissional.

GESTOR CULTURAL – SERVIÇO DE BIBLIOTECONOMIA

Fundamentos sócio-culturais da Biblioteconomia e da Ciência da informação: Biblioteca e sociedade, Informação, tecnologia e cultura, Livro, leitores, leitura, A formação profissional do bibliotecário. Formação e manutenção de acervos (o ciclo da informação): desenvolvimento de coleções, organização de memória documentária, comunicação técnica científica. Representação documentária: análise documentária, representação documentária, linguagem documentaria, normalização e formatos bibliográficos. Administração de sistemas de documentação e de informação: Sistemas e fontes de informação, avaliação de sistemas de informação, gestão e uso de bases digitalizadas. Ética profissional.

CONTADOR – SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Conhecimentos específicos de contabilidade pública: conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio Público. Sistema Contábil Público. Natureza das transações no setor público e seus reflexos no patrimônio. Variações patrimoniais. Registro Contábil: formalidades da escrituração contábil, garantia de segurança da documentação contábil e reconhecimento e bases de mensuração. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do resultado econômico e notas explicativas. Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceitos, objetivos, contas contábeis, aspectos gerais e estrutura. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n° 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei n° 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

ECONOMISTA – SERVIÇO DE ECONOMIA

Macroeconomia: contabilidade nacional: conceito e quantificação da renda e do produto, produto e renda das empresas e das famílias, gastos e receitas do governo; balanço de pagamentos: estrutura geral do balanço de pagamentos; conta de transações correntes, conta de capital, conceitos de déficit e superávit; contas nacionais do Brasil; taxa de cambio e o mercado de divisa; números índices; tabela de relações insumo/produto; moeda e bancos: funções da moeda, demanda por moeda, bancos e oferta de moeda, definição de moeda e quase-moeda, multiplicador da moeda; instrumentos de controle monetário; determinação da renda e do produto nacionais: modelo keynesiano básico, equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada; multiplicador keynesiano de gastos; interligação entre o lado real e monetário; modelo IS-LM; inflação: causas e efeitos da inflação; teoria quantitativa da moeda; curva de Philips; inflação e políticas de estabilização; inflação de demanda e de custos; imposto inflacionário; produção e crescimento econômico: importância e determinantes da produtividade, crescimento econômico e políticas públicas, modelos de crescimento econômico. Economia do setor público: racionalidade econômica da existência do governo; falhas do mercado; equilíbrio geral e teoria do bem-estar; ótimo de Pareto; bens públicos; teoria da escolha pública; externalidades; objetivos da política fiscal e funções econômicas do governo. Conceitos e princípios da tributação: Espécies de tributos. Sistema tributário brasileiro; tributos Municipais. Gastos públicos: conceitos; medidas; modelos de gastos públicos; déficit público e dívida pública; formas de financiamento do déficit público. Orçamento Público no Brasil: Histórico e evolução conceitual; Princípios orçamentários; Orçamento-Programa; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) classificação e conceituação da receita orçamentária; classificação e conceituação da despesa orçamentária; ciclo orçamentário. Lei de Responsabilidade Fiscal: inovações introduzidas pela LRF; efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; transferências voluntárias; gestão patrimonial; mecanismos de transparência, controle e fiscalização.

GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA AGRONÔMICA

Perfil sócio-econômico de Londrina; Conhecimentos básicos de zootecnia; Ecologia e preservação dos recursos naturais; Floricultura e paisagismo; Legislação ambiental, Nutrição e adubação de plantas; Silvicultura, Solos – pedologia, classificação e manejo; Topografia; Engenharia agrícola; Irrigação e drenagem; Meteorologia agrícola; Economia e administração rural; Extensão rural. Fitotecnia: Grandes culturas: soja, milho, trigo, feijão, café, cana de açúcar e demais culturas de importância econômica na região. Enquadramento segundo as classes de aptidão das terras, características da planta, variedades ou híbridos; manejo e adubação; colheita, armazenamento e comercialização. Pragas e doenças comuns e seu controle. Regulagem de maquinário. Semeadura. Tratos culturais. Preparo para a colheita. Colheita. Processamento pós-colheita. Solos: Conceito e constituintes do solo. Minerais de argila: estrutura e propriedades. Pedogênese: fatores, processos e classes de formação do solo. Classificação, levantamento e cartografia de solos. Estudo do solo no campo: morfologia e características do perfil. Tipos de solos predominantes na região. Conservação de solos para atividade agrícola e estradas rurais. Estrutura física e mineralógica dos solos na região. Topografia, Geoprocessamento, Aerofotometria. Aplicações e técnicas básicas. Conceitos Fundamentais: de topografia, geodésia, cartografia e sensoriamento remoto.. Conceitos básicos definidos na NBR 13.133. Determinação de áreas e volumes. Normas técnicas referentes a topografia. . Altimetria: conceitos fundamentais e superfície de nível. Métodos de nivelamento: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Curvas de nível. Perfis longitudinais e transversais. Levantamento planialtimétrico. Preenchimento de planilhas topográficas. . Sistema geodésico brasileiro. Projeções cartográficas: conceitos. . Sistemas de posicionamentos via satélite (GPS, GLONASS e GALILEU): princípios de funcionamento e aplicação em ciências agrárias.. Aplicação em estradas agrícolas, crescimento técnico.. Legislação ambiental, desenvolvimento rural e práticas agrícolas.. Crimes ambientais. Conceitos básicos, modelos conceituais e ferramentas para a formulação de cenários ambientais. Metodologias utilizadas e procedimentos quantitativos e qualitativos usados na estimativa de impactos ambientais. Licenciamento ambiental: PCA - RCA - EIA - RIMA e PRAD.. Histórico ambiental da agricultura; Energia em agroecossistemas; Reciclagem de resíduos; Ecotoxicologia; Limnologia; Relatórios de impacto no meio ambiente; Restauração de áreas degradadas; Ecologia de paisagens; Unidades de conservação; Manejo ambiental. Modelos de Desenvolvimento Limpo; . Confecção de projetos ambientais.. . LEIS AMBIENTAIS: Ação Civil Pública (Lei 7.347 de 24/07/1985) - Lei de Interesses Difusos, que trata da ação civil pública de responsabilidades por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor e ao patrimônio artístico, turístico ou paisagístico. Pode ser requerida pelo Ministério Público (a pedido de qualquer pessoa), ou por uma entidade constituída há pelo menos um ano. A ação judicial não pode ser utilizada diretamente pelos cidadãos. Normalmente, ela é precedida por um inquérito civil. . Agrotóxicos (Lei 7.802 de 11/07/1989) - A Lei dos Agrotóxicos regulamenta desde a pesquisa e fabricação dos agrotóxicos até sua comercialização, aplicação, controle, fiscalização e também o destino da embalagem. Impõe a obrigatoriedade do receituário agrônomo para venda de agrotóxicos ao consumidor. Também exige registro dos produtos nos Ministérios da Agricultura e da Saúde e no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, IBAMA. Qualquer entidade pode pedir o cancelamento deste registro, encaminhando provas de que um produto causa graves prejuízos à saúde humana, meio ambiente e animais. O descumprimento da lei pode acarretar multas e reclusão, inclusive para os empresários. . Área de Proteção Ambiental (Lei 6.902, de 27/04/1981) - Lei que criou as "Estações Ecológicas" (áreas representativas de ecossistemas brasileiros, sendo que 90% delas devem permanecer intocadas e 10% podem sofrer alterações para fins científicos) e as "Áreas de Proteção Ambiental" ou APAs (onde podem permanecer as propriedades privadas, mas o poder público limita atividades econômicas para fins de proteção ambiental. Atividades Nucleares (Lei 6.453 de 17/10/1977) - Dispõe sobre a responsabilidade civil por danos nucleares e a responsabilidade criminal por atos relacionados com as atividades nucleares. Crimes Ambientais (Lei 9.605, de 12/02/1998) - Reordena a legislação ambiental brasileira no que se refere às infrações e punições. Engenharia Genética (Lei 8.974 de 05/01/1995) - Regulamentada pelo Decreto 1752, de 20/12/1995. Exploração Mineral (Lei 7.805 de 18/07/1989) - Regulamenta a atividade garimpeira. Fauna Silvestre (Lei 5.197 de 03/01/1967) - A fauna silvestre é bem público (mesmo que os animais estejam em propriedade particular). Florestas (Lei 4771 de 15/09/1965) - Determina a proteção de florestas nativas e define como áreas de preservação permanente. Gerenciamento Costeiro (Lei 7661, de 16/05/1988) - Regulamentada pela Resolução nº 01 da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar em 21/12/1990. IBAMA (Lei 7.735, de 22/02/1989) - Criou o IBAMA, incorporando a Secretaria Especial do Meio Ambiente (antes subordinada ao Ministério do Interior) e as agências federais na área de pesca, desenvolvimento florestal e borracha. Parcelamento do solo urbano (Lei, 6.766 de 19/12/1979) - Estabelece as regras para loteamentos urbanos, proibidos em áreas de preservação ecológica, naquelas onde a poluição representa perigo à saúde e em terrenos alagadiços. O projeto de loteamento deve ser apresentado e aprovado previamente pelo Poder Municipal, sendo que as vias e áreas públicas passarão para o domínio da Prefeitura, após a instalação do empreendimento. Patrimônio Cultural (Decreto-Lei 25, de 30/11/1937) - Organiza a Proteção do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, incluindo como patrimônio nacional os bens de valor etnográfico, arqueológico, os monumentos naturais, além dos sítios e paisagens de valor notável pela natureza ou a partir de uma intervenção humana. Política Agrícola (Lei 8.171 de 17/01/1991) - Coloca a proteção do meio ambiente entre seus objetivos e como um de seus instrumentos. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei 6.938, de 17/01/1981). Recursos Hídricos (Lei 9.433 de 08/01/1997) - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e cria o Sistema Nacional de

Recursos Hídricos. Zoneamento Industrial nas Áreas Críticas de Poluição (Lei 6.803, de 02/07/1980) - Atribui aos estados e municípios o poder de estabelecer limites e padrões ambientais para a instalação e licenciamento das indústrias, exigindo Estudo de Impacto Ambiental.

GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional.

ENGENHEIRO DO TRABALHO - SERVIÇO DE ENGENHARIA DO TRABALHO

Acidente do trabalho: Conceito técnico e legal. Causas e conseqüências dos acidentes. Taxas de frequência e gravidade. Estatísticas de acidentes. Custos dos acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Investigação e análise de acidentes. Prevenção e Controle de Riscos: Movimentação de cargas. Instalações elétricas. Máquinas e ferramentas. Soldagem e corte. Trabalho em espaços confinados. Transporte de produtos perigosos. Construção civil. Trabalhos em altura. Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Gases e vapores. Aerodispersóides. Ficha de informação de segurança de produtos químicos. Programa de proteção respiratória. Exposição ao ruído. Programa de conservação auditiva. Exposição ao calor. Metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro. Radiações ionizantes e não ionizantes. Princípios de radioproteção. Programa de prevenção à exposição ocupacional ao benzeno. Limites de tolerância e de exposição. Proteção contra Incêndio: Sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo. Detecção e alarme. Armazenamento de produtos inflamáveis. Brigadas de incêndio. Plano de emergência e de auxílio mútuo. Análise e Gerenciamento de Riscos: Identificação de cenários. Avaliação de frequência. Avaliação de conseqüências. Técnicas de análise de risco: APR, HAZOP, FMEA e Árvore de Falhas. Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional de acordo com a OHSAS 18001. Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. Sistema de Gestão Ambiental de acordo com a NBR ISO 14001. Auditoria de Sistemas de Gestão de acordo com a NBR ISO 19011. Desenvolvimento Sustentável. Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho. Suporte Básico à Vida. Ergonomia: Conforto ambiental. Organização do trabalho. Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho. Análise ergonômica do trabalho. Elementos da ergonomia cognitiva. Legislação e Normas Técnicas: Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas. Normas Regulamentadoras de SST. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Caracterização da Insalubridade e Periculosidade. Benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário. Sistema de normalização técnica nacional.

GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA FLORESTAL

Avaliação e Perícias Rurais; Cartografia e Geoprocessamento; Construções Rurais; Comunicação e Extensão Rural; Dendometria e Inventário; Economia e Mercado do Setor Florestal; Ecossistemas Florestais; Estrutura de Madeira; Fitossanidade; Gestão Empresarial e Marketing; Gestão dos Recursos Naturais Renováveis; Industrialização de Produtos Florestais; Manejo de Bacias Hidrográficas; Manejo Florestal; Melhoria Florestal; Meteorologia e Climatologia; Política e Legislação Florestal; Proteção Florestal; Proteção Florestal; Recuperação de Ecossistemas Florestais Degradados; Recursos Energéticos Florestais; Silvicultura; Sistemas Agrossilviculturais; Solos e Nutrição de Plantas; Técnicas e Análises Experimentais; Tecnologia e Utilização dos Produtos Florestais. Ética profissional.

GESTOR TERRITORIAL – SERVIÇO DE GEOGRAFIA

Sistemas de Informações Geográficas: Características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais, principais modelos de dados geográficos; estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização; análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem. Sensoriamento remoto: introdução e conceitos básicos; propriedades espectrais de alvos naturais; características dos sistemas sensores; sistemas imageadores; classificação multiespectral de imagens; base para a interpretação de imagens dos sensores; aplicação dos produtos do sensoriamento remoto para o estudo da Geografia física. Climatologia: Noções fundamentais de meteorologia e climatologia; dimensão espacial dos elementos do clima: temperatura, umidade e pressão do ar; fatores geográficos do clima. Dinâmica e circulação do ar. Geomorfologia: Processos exógenos responsáveis pela elaboração do relevo (morfoescultura); geomorfologia fluvial; a vertente como categoria para o estudo geomorfológico; alterações processuais por intervenção antrópica na vertente. Gestão ambiental: Planejamento e Gestão Ambiental: Instrumentos e Métodos de avaliação Ambiental (AIA, EIA/RIMA, ZEE, ZA, outros). Unidades de conservação: SNUC, ICMS Ecológico. Legislação Ambiental: Código Florestal, Lei nº 4771/65, alterado pela MP nº 2.166/2001. Política Nacional do Meio Ambiente, Lei nº 6938/81, alterada pelas leis 7804/89 e 10165/2000; Resoluções CONAMA nº 1/86, nº 237/97, nº 289/2001, nº 302/2002 e nº 303/2002. Licenciamento Ambiental (PCA, EIA/RIMA). Resolução da SEMA do Estado do Paraná, nº 031/1998 e nº 051/2009.

GESTOR TERRITORIAL – SERVIÇO DE GEOLOGIA

Ambientes de sedimentação: principais tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas características. Deformação tectônica da crosta terrestre e tipos principais de estruturas. Intemperismo e formação do solo. Os metais não ferrosos: tipos de depósitos e principais aplicações. Bens minerais energéticos. O ciclo hidrológico e a água subterrânea. Recursos e reservas minerais: conceituação, classificação, aspectos legais, conservação dos recursos. Sistemas de informações geográficas e sensoriamento remoto: bases teóricas e aplicações em geologia. A mineração e o desenvolvimento sustentável: impactos ambientais, indicadores de sustentabilidade e ordenamento do território. Obras de contenção de taludes e drenagem urbana, urbanização de favelas, atividades de defesa civil relacionada a desastres naturais. Análise e revisão atualização dos dados referentes ao déficit sobre indefinição fundiária; concepção de banco de informação georeferenciados e operação de softwares comerciais e livres. Ética Profissional.

GESTOR SOCIAL- SERVIÇO DE GESTÃO DO ESPORTE, DA EDUCAÇÃO FÍSICA E DO LAZER

DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. JUDÔ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; CARATÊ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crenças, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não-oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio) e RCN (Educação Infantil). Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Ética profissional.

GESTOR DE COMUNICAÇÃO – SERVIÇO DE JORNALISMO

Comunicação e jornalismo. Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Teorias da Comunicação e do Jornalismo. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo: webjornalismo, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias. Técnicas básicas de redação jornalística. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem – tipos; entrevista – modalidades. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infográfica, fios, olhos, olhos - legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas, etc.). O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos. Assessoria de imprensa. O papel do assessor nos órgãos públicos, no terceiro setor e na iniciativa privada. Perfil do profissional: exigências. Levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar. Veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter). Instrumentos de Comunicação Organizacional, tais como Clipping, clipping eletrônico. Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Ética e legislação jornalística. planejamento em comunicação institucional, identidade e imagem institucional; produção e edição de publicações; relacionamento com a imprensa; comunicação interna e externa e comunicação como ferramenta de gestão. Comunicação em períodos de Crises e Risco.

GESTOR DE COMUNICAÇÃO – SERVIÇO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Conhecimentos específicos de nível superior: Comunicação: História da comunicação social no Brasil. Teorias, conceitos e paradigmas da Comunicação Social. Comunicação organizacional e institucional. Comunicação dirigida. História das Relações Públicas no Brasil. Ética e legislação: código de ética do profissional de

Relações Públicas. Comportamento e responsabilidade social no exercício da profissão. Opinião pública: Conceito, teorias e técnicas de opinião pública. Conhecimento de técnicas administrativas aplicadas às Relações Públicas. Planejamento em comunicação institucional e identidade institucional. Comunicação interna e externa e comunicação como ferramenta de gestão. Comunicação Pública, governamental e política. Comunicação em períodos de Crise e Risco. Instrumentos de comunicação organizacional, tais como house organ, clipping, mailing, newsletter, folder, etc. Comunicação governamental. Teoria, planejamento e organização de eventos. Conceito e classificação de eventos. Conhecimento de protocolo e cerimonial público e privado: organização de mesas diretas e dispositivos oficiais, ordem de precedência, disposição de bandeiras e/ou outros símbolos oficiais, coordenação da montagem, recepção e assessoramento. Conhecimento quanto ao planejamento e implementação de mensagens e campanhas de caráter informativo e educacional, inclusive quanto ao uso dos meios e linguagem de comunicação social. Técnicas de redação. Conhecimento da legislação vigente quanto aos símbolos nacionais e precedência. Marketing: noções básicas, marketing institucional, marketing de relacionamento, endomarketing, marketing cultural e esportivo.

GESTOR SOCIAL – SERVIÇO DE PEDAGOGIA

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Referencial Curricular para a Educação Infantil – Vol. 1, 2 e 3 – MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Métodos e Técnicas da Supervisão. Avaliação Escolar. Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. Conselhos Escolares: construção da cidadania. Ética profissional. Psicologia Escolar: teorias psicológicas da educação. Legislação Social: Lei Orgânica da Saúde/ Lei Orgânica de Assistência Social/ Estatuto do Idoso/ Política Nacional da Pessoa com Deficiência/ Política Nacional do Idoso/ Lei Maria da Penha/ Política Nacional de Assistência Social – SUAS/ Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes/ Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/ Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança/ SINASE- Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo/ Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil.

PROCURADOR DO MUNICÍPIO – SERVIÇO DE PROCURADORIA JURÍDICA

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das normas constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade (Lei no 9.868/99). Arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei no 9.882/99). Súmula vinculante (Lei no 11.417/06). Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização político-administrativa do Estado brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. Intervenção estadual nos municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Organização dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico-administrativo. Princípios da Administração pública. Poder da Administração pública. Administração direta e indireta. Atos administrativos. Discricionariedade e vinculação. Processo administrativo. Licitação e contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. Servidores públicos. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração pública. DIREITO CIVIL: Pessoas: pessoas naturais, pessoas jurídicas, domicílio. Bens: conceito e classificações. Fatos jurídicos: negócio jurídico, atos jurídicos lícitos, atos ilícitos, prescrição e decadência, prova. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contratos em geral. Espécies de contrato: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, empréstimo, comodato, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato e fiança. Responsabilidade civil. Posse: conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Atos unilaterais. DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO: Direito Tributário: Normas Gerais de Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Hipótese de incidência: conceito e aspectos. Fato gerador. Obrigações tributárias: conceito e espécies, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, modalidades e revisão do lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidade tributária, competência tributária, tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias. Garantias e privilégios do crédito tributário. Direito Financeiro: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar no 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo. Exercício financeiro. Receita pública: classificações. Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. Despesa pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. Crédito público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO: Direito do Trabalho: Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação, espécies, duração, alteração, suspensão e interrupção. Salário. Remuneração. Equiparação salarial. Estabilidade. Indenização. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Reintegração e readmissão. Férias. Aviso prévio. 13o salário. Salário mínimo. Jornada de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Rescisão: justas causas. Despedida indireta. Inquérito para apuração de faltas. Representação sindical. Convenções e acordos coletivos de trabalho. O direito de greve e suas implicações no serviço público. Processo do Trabalho: Organização da Justiça do Trabalho. Grau de jurisdição. Processo judiciário do Trabalho: disposições preliminares, processo em geral. Dissídios individuais. Recursos na Justiça do Trabalho. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de conhecimento. Jurisdição e ação. Partes e procuradores. Atos processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento ordinário. Recursos. Processo de execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Embargos do devedor. Execução fiscal. Exceção de pré-executividade. Cumprimento de sentença e sua impugnação. Processo cautelar: disposições gerais. Arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de nunciação de obra nova, Ação de usucapião, Inventários e partilhas, Embargos de terceiro e Ação de desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação popular, Mandado de segurança e Ação civil pública. DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Direito Ambiental: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei no 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nos 1/86 e 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei no 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável. Concessão Florestal (Lei no 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei no 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei no 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei no 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto no 3.179/99). Direito Urbanístico: conceito e princípios. Planejamento urbanístico. Loteamento e parcelamento urbanístico. Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Estatuto das Cidades. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Orgânica do Município de Londrina. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Londrina (Lei Municipal nº 4.928/92 e alterações); Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 7.303/97 e alterações); Lei Cidade Limpa (Lei Municipal nº 10.966/2010); Plano Municipal de Saneamento Básico (Lei Municipal nº 10.967/2010). Lei Municipal nº 10.969/2010.

GESTOR SOCIAL – SERVIÇO DE SOCIOLOGIA,

Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido. História: evolução, progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. Ética profissional. Legislação Social: Lei Orgânica da Saúde/ Lei Orgânica de Assistência Social/ Estatuto do Idoso/ Política Nacional da Pessoa com Deficiência/ Política Nacional do Idoso/ Lei Maria da Penha/ Política Nacional de Assistência Social – SUAS/ Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes/ Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/ Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança/ SINASE- Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo/ Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil.

GESTOR SOCIAL – SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL

Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional. Legislação Social: Lei Orgânica da Saúde/ Lei Orgânica de Assistência Social/ Estatuto do Idoso/ Política Nacional da Pessoa com Deficiência/ Política Nacional do Idoso/ Lei Maria da Penha/ Política Nacional de Assistência Social – SUAS/ Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes/ Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/ Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança/ SINASE- Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo/ Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil.

Nível Médio

TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE ODONTOLOGIA

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Ética profissional.

TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE PATOLOGIA

Educação para a Saúde. Segurança no Trabalho e Biossegurança nas Ações de Saúde. Processo de Trabalho em Saúde Coletiva. Primeiros Socorros. Processos de Trabalho no Laboratório. Processos de Coleta sanguínea e manipulação de Amostras Biológicas. Operação de Equipamentos. Atividades laboratoriais auxiliares. Hematologia. Urinálise. Microbiologia. Parasitologia. Hematologia Clínica. Bioquímica Clínica. Microbiologia clínica. Líquidos e Secreções. Parasitologia Clínica. Imunologia Clínica. Noções de Endocrinologia.

TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE TELEFONIA

Comunicação telefônica. Arquivamento. Noções de Informática. Organismos e autarquias públicas. Autoridade e responsabilidade. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Qualidade no atendimento ao público. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Boas Maneiras. Organização do local de trabalho. Relações interpessoais. Normas de apresentação e atendimento telefônico. Noções de postura e ética profissional. Noções de operações em troncos e ramais. Noções de recebimentos e transmissões de mensagens telefônicas e FAX.

Nível Fundamental Completo

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – SERVIÇO B8 (ASFALTADOR)

Noções de limpeza e higiene. projetos. Noções de materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, madeira, asfaltos etc. Conhecimento dos utensílios e ferramentas possíveis de utilização. Primeiros Socorros. Como evitar acidentes. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Normas de segurança do trabalho. Conhecimentos básicos da função

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – SERVIÇO B2 (AUXILIAR DE AGRIMENSURA)

Noções de Topografia: Conhecimentos sobre o conjunto de normas, regras e princípios aplicados aos métodos topográficos. Métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas e locação de obras, normas técnicas referentes à topografia. Altimetria – métodos de nivelamento, perfis topográficos, elementos de terraplenagem, levantamentos planialtimétricos. Ética profissional.

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – SERVIÇO C5 (COVEIRO)

Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), na utilização de construção de covas, sepulturas e túmulos em alvenaria. Noções específicas de conservação de cemitérios e capelas mortuárias e de demais dependências. Ética profissional.

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – SERVIÇO C 12 (MOTORISTA I)

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica de veículos. Ética profissional.

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – SERVIÇO C18 (PREPARADOR DE CADÁVER)

Noções gerais de serviços funerários. Conhecimentos sobre atividades do cargo. Noções de higiene e limpeza. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança.

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – SERVIÇO D4 (OPERADOR DE MÁQUINAS MOTRIZES)

Máquinas e Equipamento: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, trator de pneu. Código Nacional de Trânsito: regras de gerais de circulação e condução; regra de preferência; conversões; classificação de vias. Legislação de Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das Infrações. Sinalização de Trânsito. Gestos e sinais sonoros. Sinais de advertência. Placas de Indicação. Conhecimentos Gerais da Máquina: operação; preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação; principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de lubrificação do motor; sistema de purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina: procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Ética profissional.

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – SERVIÇO A7 (OPERÁRIO)

Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Ferramentas e equipamentos utilizados na construção civil e na limpeza urbana. Ética profissional.

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – SERVIÇO C1 (AUXILIAR EDUCATIVO)

Legislação Social: Lei Orgânica de Assistência Social/ Estatuto do Idoso/ Política Nacional da Pessoa com Deficiência/ Política Nacional do Idoso/ Lei Maria da Penha/ Política Nacional de Assistência Social – SUAS/ Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes/ Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/ Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança/ SINASE- Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo/ Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – SERVIÇO C14 (PEDREIRO)

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

Nível Superior

Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina do Trabalho

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina do trabalho. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina Geral

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina geral. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina do Geral – Plantonista

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina geral em escalas de plantão. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Ginecologia

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de ginecologia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Ginecologia - Plantonista

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de ginecologia em escalas de plantão. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Promotor de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Pediatria

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de pediatria. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Promotor Plantonista de Saúde Pública – Serviço de Medicina em Pediatria - Plantonista

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de pediatria em escalas de plantão. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Promotor de Saúde Pública – Serviço de Nutrição

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Promotor de Saúde Pública – Serviço de Psicologia

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Professor de Educação Infantil – Docência de Educação Infantil

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas à área de educação infantil; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área da educação; colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Professor – Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área da educação; e colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Professor – Docência de Educação Física

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas à educação física; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de educação; e colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Administrador – Serviço de Administração

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de administração. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Analista de Sistemas – Serviço de Análise em Informática

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de análise de informática. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Arquitetura Urbanista

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de arquitetura e urbanismo. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor Social – Serviço Social

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

Gestor Cultural – Serviço de Biblioteconomia

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de biblioteconomia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor Territorial – Serviço de Biologia

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de biologia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Contador – Serviço de Contabilidade

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de contabilidade. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Economista – Serviço de Economia

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de economia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Agrônômica

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de agronomia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Civil

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de engenharia civil. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Engenheiro do Trabalho - Serviço de Engenharia do Trabalho

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de engenharia do trabalho. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Florestal

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de preservação ambiental. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor Territorial – Serviço de Geografia

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de geografia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor Territorial – Serviço de Geologia

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de geologia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor Social - Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de gestão de esportes. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor de Comunicação – Serviço de Jornalismo

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de jornalismo. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor Social – Serviço de Pedagogia

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

Procurador do Município – Serviço de Procuradoria Jurídica

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área jurídica. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor de Comunicação – Serviço de Relações Públicas

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de relações públicas. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor Social – Serviço de Sociologia

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução, relativas à área sociologia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Gestor Social – Serviço de Terapia Ocupacional

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de terapia ocupacional. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Nível Médio**Técnico de Saúde Pública – Assistência de Odontologia**

Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Técnico de Saúde Pública – Assistência de Patologia

Atuar em atividades relativas à área de assistência à patologia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Técnico de Gestão Pública – Assistência de Telefonia

Atuar em serviços de centrais de telefonia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Nível Fundamental**Agente de Gestão Pública – Serviço B8 (Asfaltador)**

Atuar em atividades relativas à área de conserva e aplicação de massa asfáltica. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Agente de Gestão Pública – Serviço B2 (Auxiliar de Agrimensura)

Atuar em atividades relativas à área de topografia. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Agente de Gestão Pública – Serviço C1 (Auxiliar Educativo)

Atuar em atividades relativas à área de cuidados de higiene e alimentação, e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Agente de Gestão Pública – Serviço C5 (Coveiro)

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

Agente de Gestão Pública – Serviço C12 (Motorista I)

Atuar em atividades relativas à área de transporte de pessoas, materiais e documentos a locais pré-destinados. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Agente de Gestão Pública – Serviço C18 (Preparador de Cadáver)

Atuar em atividades relativas à área de preparo de cadáveres. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Agente de Gestão Pública – Serviço C14 (Pedreiro)

Atuar em atividades relativas à área de construção civil. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Agente de Gestão Pública – Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes)

Atuar em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Agente de Gestão Pública – Serviço A7 (Operário)

Atuar em atividades relativas à área de limpeza e manutenção em geral. Desempenhar outras atribuições correlatas.

