



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

### **EDITAL Nº 085/2010-DGP/SMGP**

ABERTURA DE TESTE SELETIVO  
DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DE  
ESTÁGIOS NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE LONDRINA.

Faço pública para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para o Teste Seletivo destinado a estudantes regularmente matriculados nos cursos de nível superior nas áreas de Administração; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Arquitetura e Urbanismo; Arquivologia; Biblioteconomia; Ciência da Computação; Ciências Contábeis; Ciências Sociais; Educação Artística; Educação Física; Engenharia da Computação; Letras; Pedagogia; Secretariado Executivo; Serviço Social e Turismo.

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

- 1.1 O teste seletivo será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura do Município de Londrina, obedecidas às normas deste Edital.
- 1.2 O Teste seletivo destina-se a selecionar estudantes para estágios de complementação educacional em atividades acadêmicas compatíveis com o tipo de formação profissional, oportunizando ao candidato a vivência entre a teoria aprendida e a prática realizada.
- 1.3 Aos candidatos participantes na qualidade de pessoas com deficiência ficará assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas por esta municipalidade.
- 1.4 O presente procedimento seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final, sendo facultada a prorrogação por idêntico período.
- 1.5 Os estagiários convocados estarão subordinados aos Decretos Municipais nº 327/2009 e 727/2009, à Lei Federal nº 11.788/2008.
- 1.6 O estagiário não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município, sendo regido pela Lei Federal n.º 11.788/2008 e pelos Decretos Municipais nº 327/2009 e 727/2009.
- 1.7 Os candidatos classificados poderão ser convocados para firmar o termo de compromisso de estágio, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal e ainda conforme contido no subitem 7.11.
- 1.8 A realização do estágio dar-se-á mediante TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, celebrado entre estagiário e esta municipalidade, com interveniência da Instituição de Ensino na qual o candidato encontra-se matriculado e desde que esta seja conveniada com este Município, conforme disposto nos Decretos Municipais nº 327/2009 e 727/2009.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

- 1.9 Será concedida bolsa estágio no valor de 1,00% do salário mínimo nacional vigente, por hora realizada, proporcional à carga horária cumprida e ainda firmada no termo de compromisso de estágio, desde que igual ou superior a 20 horas semanais.
- 1.10 A bolsa estágio visa auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio, como transporte e alimentação, entre outros, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional, não possuindo qualquer natureza salarial.
- 1.11 A bolsa estágio poderá variar de acordo com o número de dias úteis do período a que se refere, bem como, o número de ausências justificadas ou não, se houver, as quais serão descontadas.
- 1.12 A carga horária do estágio poderá ser de 20 (vinte), 25 (vinte e cinco) ou 30 (trinta) horas semanais, a critério da Administração.
- 1.13 Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado pelo mesmo candidato.
- 1.14 O teste seletivo será realizado na cidade de Londrina/PR.

## 2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato a estágio deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 2.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.
- 2.4 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **18h do dia 09 de junho de 2010 até às 23horas e 59 minutos do dia 13 de junho de 2010**, somente via internet, no endereço eletrônico: **[www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)**, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato, observado o horário oficial de Brasília/DF. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o **boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição**.
- 2.5 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 14 de junho de 2010, nas casas lotéricas ou em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, durante o horário regular de atendimento, mediante a apresentação do boleto bancário impresso.
- 2.6 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para o estágio. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA Estado do Paraná

- 2.7 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de Londrina, o direito de excluir do teste seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.8 A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Londrina pelo não recebimento dessa confirmação bancária referente o recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 2.9 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 2.10 A Prefeitura do Município de Londrina não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.11 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.
- 2.12 A **homologação** das inscrições será divulgada no dia **17/06/2010, às 17h00**, no site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br) e ainda no Quadro de Editais da Prefeitura.
- 2.13 Os locais de realização das provas, bem como o **Cartão de Inscrição**, serão divulgados pela Internet, no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br) e no Quadro de Editais da Prefeitura, a partir das **17h00** do dia **18/06/2010**.
- 2.14 Deve o candidato imprimir o **Cartão de Inscrição**, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do **Cartão de Inscrição**, por meio de impressão.
- 2.15 O comprovante de inscrição, bem como o boleto bancário devidamente quitado deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 2.16 Não poderá inscrever-se, o candidato que tenha estagiado pelo **período igual ou superior a 01 (um) ano e 07 (sete) meses** nesta municipalidade, nos casos de estágio curricular não obrigatório remunerado, salvo os casos de ingresso em curso diverso àquele estagiado nesta municipalidade.
- 2.17 É vedada a participação do servidor público municipal neste processo seletivo, conforme dispõe os Decretos Municipais nºs 327/2009 e 727/2009.
- 2.18 Não poderá ingressar no estágio, mesmo que aprovado e classificado, o candidato que tiver a conclusão de curso prevista por período inferior a 6 (seis) meses, ou estiver com curso concluso, quando da sua convocação no referido teste.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

### 3 DA PROVA

- 3.1 A seleção dos candidatos se dará por meio de prova objetiva, contendo 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas para cada uma delas, de caráter eliminatório.
- 3.2 As questões serão elaboradas com base no conteúdo programático da prova, instituído no ANEXO ÚNICO deste edital.
- 3.3 A prova está prevista para o **dia 20/06/2009**, com início às 9 horas, em local a ser divulgado no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br) e no Quadro de Editais da Prefeitura, conforme subitem 2.13 deste edital.
- 3.4 Serão aprovados, os candidatos que obtiverem os acertos igual ou superior a 16 (dezesesseis) questões e serão classificados por ordem decrescente de acertos.
- 3.5 A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo que o candidato deverá comparecer ao local de prova com 45 minutos de antecedência do horário estabelecido no subitem 3.3, munido de caneta esferográfica azul ou preta, cartão de inscrição e documento original de identificação.
- 3.6 Serão considerados documentos de identidade: RG; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com foto.
- 3.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, carteiras de passe de ônibus, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 3.8 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 3.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do teste seletivo público.
- 3.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, juntamente com qualquer dos documentos considerados como de identificação, dos quais já foram elencados neste Edital.
- 3.11 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br).
- 3.12 Não haverá segunda chamada para as provas, nem a realização das mesmas fora da data, do horário e do local predeterminados em edital ou em



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

### Estado do Paraná

- comunicado, seja qual for o motivo alegado. A ausência do candidato implicará na sua eliminação do Teste seletivo.
- 3.13 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às 8h15min e fechados às 8h50min, estando impedido, por qualquer motivo, de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.
  - 3.14 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
  - 3.15 O não comparecimento do candidato à prova objetiva implicará a sua eliminação do Teste seletivo.
  - 3.16 O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto no item 3.14, deste Edital, será excluído do Teste seletivo.
  - 3.17 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
  - 3.18 As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
  - 3.19 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas dada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.
  - 3.20 Não serão computadas, atribuindo-se nota zero às questões objetivas não assinaladas (em branco) na folha de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão (ainda que uma delas esteja correta), que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis, e quando a alternativa assinalada for a incorreta.
  - 3.21 Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a pontuação do candidato.
  - 3.22 Os dois últimos candidatos a terminarem a Prova Objetiva, em cada uma das salas, deverão rubricar, juntamente com os fiscais, a ata de encerramento de aplicação da prova naquela sala.
  - 3.23 O gabarito da prova objetiva será disponibilizado na internet, no dia seguinte ao da realização da prova, às 17h00, no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br) e no quadro de editais desta Prefeitura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

### **4 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

- 4.1 A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por questão, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas.
- 4.2 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do teste seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 40 (quarenta) pontos.
- 4.3 O candidato eliminado na forma do subitem 4.2 deste edital não terá classificação no teste seletivo.
- 4.4 A nota final no teste seletivo será a soma algébrica das questões que obtiverem acerto.
- 4.5 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no teste seletivo.

### **5 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 5.1 Em caso de empate no resultado, terá preferência o candidato que tiver:
  - a) cursando o período letivo mais avançado, persistindo o empate;
  - b) maior idade.

### **6 DOS RECURSOS**

- 6.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito provisório poderá fazê-lo pelo período de 24 horas de sua publicação, em documento endereçado e protocolizado junto à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão Pública.
- 6.2 O gabarito provisório divulgado poderá ser alterado, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.
- 6.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.4 Os recursos que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos, nem analisados.
- 6.5 Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito.
- 6.6 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

- 6.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 6.1.
- 6.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.
- 6.9 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente improvidos.

### **7 DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO**

- 7.1 Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Teste seletivo Público será homologado pelo Secretário de Gestão Pública e o resultado e classificação final publicados no Quadro de Editais desta municipalidade e na Internet, no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br).
- 7.2 A aprovação no Teste seletivo não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por curso e ficará condicionada à comprovação de documentos, conforme disposto nos Decretos Municipais nºs 327/09 e nº 727/09.
- 7.3 O candidato aprovado será convocado por meio de edital ou pelo endereço eletrônico indicado pelo aluno no ato de sua inscrição via internet, sendo que o edital será divulgado ainda no sítio [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br) e no Quadro de Editais desta municipalidade.
- 7.4 Terá o candidato convocado, o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data estipulada no edital de convocação, para comparecer à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão Pública para orientações quanto aos procedimentos e documentações necessárias para regularização do estágio.
- 7.5 A Prefeitura não se responsabiliza por informação de endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto, desatualizado ou com problemas de recepção.
- 7.6 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico (e-mail) atualizado para viabilizar os contatos necessários.
- 7.7 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no subitem 7.4, implicará a inabilitação do candidato para o teste seletivo, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 7.8 O tempo de duração do estágio será de no mínimo 6 (seis) meses e no máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, não podendo extrapolar 24 (vinte e quatro) meses de estágio, ficando a data de início do estágio a ser definida pela Administração.
- 7.9 O estágio firmado com o candidato na qualidade de pessoa com deficiência não se submete ao limite máximo temporal previsto no subitem 7.8, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso.
- 7.10 Será exigido do candidato convocado, a execução do Termo de Compromisso de Estágio com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, sendo que



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

o mesmo somente poderá iniciar suas atividades acadêmicas de estágio após a entrega do Termo devidamente assinado.

- 7.11 O candidato aprovado e convocado poderá desistir definitiva ou temporariamente da oportunidade de estágio, implicando a desistência temporária, em renúncia à classificação original e passando a posicionar-se em último lugar na lista dos(as) aprovados(as) do curso o qual estiver inscrito.
- 7.12 A desistência temporária contida no subitem 7.11, deverá ser formalizada mediante protocolo de requerimento de reclassificação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data estipulada no edital de convocação.

### **8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o teste seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 8.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este teste seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.
- 8.3 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça, no próprio local de realização da prova. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Teste seletivo.
- 8.4 Será excluído automaticamente do teste seletivo o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
  - c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o subitem 3.6;
  - d) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - e) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
  - f) estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie ou outros equipamentos similares), bem como de protetores auriculares;
  - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

### Estado do Paraná

- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - i) recusar-se a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos;
  - l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
  - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do teste seletivo;
  - o) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - p) fazer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - q) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - r) apresentar documentos irregulares;
  - s) não atender às determinações deste Edital.
- 8.5 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 teste seletivo.
- 8.6 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação na Internet, no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br) e no Quadro de Editais da Prefeitura, do resultado final e homologação do teste seletivo.
- 8.7 A Prefeitura do Município de Londrina não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Teste seletivo.
- 8.8 O Teste seletivo disciplinado por este Edital tem validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 8.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura do Município de Londrina.

Londrina, 07 de junho de 2010.

Marco Antonio Cito  
Secretário Municipal de Gestão Pública

Cleberson Luciano Cândido  
Diretor de Gestão de Pessoas



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

Anexo Único  
Edital nº 085/2010-DGP/SMGP

### Conteúdo Programático Geral para todos os cursos:

**Português:** Interpretação textual; Intertextualidade; Denotação e Conotação; Figuras de Linguagem; Classes Gramaticais; Ortografia; Concordância; Análise Sintática: orações subordinadas.

**Matemática:** Aritmética - Conjuntos, Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade (múltiplos, divisores, números primos, m.d.c. e m.m.c), Números Racionais, Números Irracionais, Números Reais, Razões e Proporções, Regra de Três (simples e composta), Porcentagem e Juros Simples, Sistemas de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa); Álgebra - Expressões Algébricas ou Literais, Polinômios, Produtos Notáveis, Fatoração, Frações Algébricas, Potência: propriedade e aplicações, Equações e Inequações do 1º e do 2º grau, Equações Biquadradas e Equações Irracionais, Sistema de Equações de 1º e 2º grau com duas variáveis, Problemas do 1º e 2º grau com uma e com duas variáveis, Funções do 1º e do 2º grau; Geometria - Ângulos (medida, operações, classificação, complementar, suplementar, bissetriz, e ângulos formado por duas retas paralelas e uma transversal), Triângulos (classificação, semelhança, relações métricas e razões trigonométricas no triângulo retângulo), Segmentos Proporcionais e Teorema de Tales, Polígonos regulares (classificação, perímetro e área), Círculo e Circunferência, Sólidos Geométricos.

- Decreto Municipal nº 327/2009, publicado no Jornal Oficial nº 1087 de 30/04/2009.
- Decreto Municipal nº 727/2009, publicado no Jornal Oficial nº 1138 de 24/09/2009.  
O Jornal Oficial pode ser acessado no site [www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial](http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial)
- Lei Federal nº 11788, de 25/09/2008.

### Conteúdo Programático Específico por cursos:

1. **Conteúdo Programático Curso de Administração:** Administração Estratégica; Introdução à Teoria Geral da Administração; Gestão de Pessoas; Introdução à Administração; Organizações Complexas; Administração de Marketing; Sistemas de Informação Gerenciais; Introdução à Administração; Criando Organizações Eficazes: estrutura das cinco configurações; Fundamentos de Administração: conceitos essenciais e aplicações; Administração; Ensaio de Sociologia.
2. **Conteúdo Programático Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas:** Análise e Projeto de Sistemas: Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de seqüência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação). Conceitos de Sistemas de Computação: Redes de Computadores – Conceitos Básicos; Comunicação de dados; Arquitetura OSI da ISO; Segurança. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. Banco de Dados: Níveis da Arquitetura de banco de dados; Bancos de dados relacionais e utilitários. Modelagem de Dados –



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

Modelo entidade-relacionamento.SQL (ANSI) – Conceitos gerais; Principais instruções de manipulação de dados; Uso do Join; Noções de Procedures, Functions, Triggers, Restrição, Integridade, segurança em Banco de Dados. Subconsultas (“subqueries”); Elaboração de consultas SQL que retornem a informação desejada a partir de um modelo.

- 3. Conteúdo Programático Curso de Arquitetura e Urbanismo:** Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo; Legislação arquitetônica e urbanística; Conjunto de leis que compõe o Plano Diretor do município de Londrina; Código de Obras do Município de Londrina; Projeto de Arquitetura – Fases e Etapas de Desenvolvimento do Projeto; Acessibilidade para Pessoas com Deficiências; Projeto Urbanístico: Desenho urbano; morfologia urbana; análise visual. Redes de infra-estrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres; Projeto paisagístico – Conceitos de paisagem. Paisagismo de jardins e grandes áreas; Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos; Noções de representação gráfica digital: AutoCAD.
- 4. Conteúdo Programático Curso de Arquivologia:** Arquivo Nacional; Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos; Arquivos permanentes: tratamento documental. Fundamentos da disciplina Arquivística; Dicionário de Terminologia Arquivística; São Paulo: Núcleo de São Paulo da Associação dos Arquivistas Brasileiros, Arquivologia e Ciência da Informação; A Gestão da Informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada; Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro. Arquivo: teoria e prática; Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística; Arquivos modernos; Arquivos, Patrimônio e Memória: trajetórias e perspectivas; Moderna Gramática da Língua Portuguesa.
- 5. Conteúdo Programático Curso de Biblioteconomia:** Atividades Administrativas Básicas – Atendimento e orientação de usuários sobre o funcionamento, utilização de materiais e equipamentos, regulamento e recursos da biblioteca, coleta de dados para relatório estatístico; Formação e Desenvolvimento de Coleções – Noções de política e desenvolvimento de coleções, controle de recebimento e conferência do material. Seleção, avaliação e desbaste de material; Tratamento da Informação – Representação descritiva (Catalogação AACR2); Representação temática (Classificação CDD), Análise documentária, Indexação; Preparo físico do material bibliográfico. Operacionalização do serviço de empréstimo (cadastro de leitor, empréstimo, renovação e cobrança de materiais); Reposição de material nas estantes; Preservação de Documentos – Noções básicas de conservação, recuperação e acondicionamento de acervos. Serviços aos Usuários – Normalização documentária; Serviço de Informação e referência; Mediação da Informação; Estudo de uso e usuário e da informação; Auxiliar na Programação cultural da biblioteca na execução de atividades culturais e recreativas; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.
- 6. Conteúdo Programático Curso de Ciências Contábeis:** Escrituração Contábil; Método de Custo e Método da Equivalência Patrimonial; Registros Contábeis; Demonstrações Contábeis; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Plano de Contas e os Grupos de Contas conforme a Lei n. 6.404/76 e as suas alterações; Ética Profissional – a legislação sobre a ética profissional – Resolução CFC n.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

803/96 e suas alterações; Noções básicas sobre o orçamento público – princípios orçamentários, receita pública e despesa pública.

- 7. Conteúdo Programático Curso de Ciência da Computação:** Análise e Projeto de Sistemas: Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de seqüência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação). Conceitos de Sistemas de Computação: Redes de Computadores – Conceitos Básicos; Comunicação de dados; Arquitetura OSI da ISO; Segurança. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. Banco de Dados: Níveis da Arquitetura de banco de dados; Bancos de dados relacionais e utilitários. Modelagem de Dados – Modelo entidade-relacionamento. SQL (ANSI) – Conceitos gerais; Principais instruções de manipulação de dados; Uso do Join; Noções de Procedures, Functions, Triggers, Restrição, Integridade, segurança em Banco de Dados. Subconsultas (“subqueries”); Elaboração de consultas SQL que retornem a informação desejada a partir de um modelo.
- 8. Conteúdo Programático Curso de Ciências Sociais:** Teoria Sociológica: as principais correntes teóricas e as possibilidades de explicação das questões sociais; a sociologia clássica de Marx, Weber e Durkheim: Teoria e Método. Trabalho e Produção Social: a questão do trabalho: Perspectiva Antropológica e Sociológica; as transformações recentes no mundo do trabalho; Globalização, Reestruturação Produtiva e Precarização do Trabalho. Cultura e Indústria Cultural: conceito antropológico de cultura; Diversidade Cultural, Etnocentrismo e Multiculturalismo; Indústria Cultural e Ideologia; Movimentos sociais: conceitos e características gerais dos movimentos sociais; Os “Novos Movimentos Sociais”. Poder e política: Conceito de Estado; o Estado Moderno; conceito de políticas públicas e concepções de Estado Liberal; Estado e Cultura Política Brasileira; Questões sociais contemporâneas: desigualdade, pobreza e exclusão social; Violência e Criminalidade; Relações de Gênero, Racismo, “Minorias”.
- 9. Conteúdo Programático Curso de Educação Artística:** Renascimento; Haruo Ohara – Fotografias (catalogo publicado em 2008 através do Instituto Moreira Sales); A arte moderna; Tarsila do Amaral; Vilanova Artigas; Grandes Pintores do Século XX; Van Gogh; Para entender a Arte; Catálogo de Reinauguração do Museu de Arte de Londrina – 1998.
- 10. Conteúdo Programático Curso de Educação Física:** Anatomia Humana; Didática em Educação Física; Ética Profissional; Exercício Físico e Saúde; Fisiologia do Exercício Físico e do Envelhecimento; Fundamentos da Educação Física; Iniciação Desportiva: fundamentos e noções de regras (basquete, futsal, handebol e voleibol); Métodos de Intervenção Profissional em Educação Física; Tendências Pedagógicas da Educação Física Brasileira (métodos ginásticos).
- 11. Conteúdo Programático Curso de Engenharia da Computação:** Análise e Projeto de Sistemas: Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Estado do Paraná

seqüência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação). Conceitos de Sistemas de Computação: Redes de Computadores – Conceitos Básicos; Comunicação de dados; Arquitetura OSI da ISO; Segurança. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. Banco de Dados: Níveis da Arquitetura de banco de dados; Bancos de dados relacionais e utilitários. Modelagem de Dados – Modelo entidade-relacionamento. SQL (ANSI) – Conceitos gerais; Principais instruções de manipulação de dados; Uso do Join; Noções de Procedures, Functions, Triggers, Restrição, Integridade, segurança em Banco de Dados. Subconsultas (“subqueries”); Elaboração de consultas SQL que retornem a informação desejada a partir de um modelo.

- 12. Conteúdo Programático Curso de Letras** - Literatura: história e política; História concisa da Literatura Brasileira; Língua e Literatura Ensino Médio; O Ensino da Leitura: A Relação Entre Modelo e Aprendizagem in Oficina de Leitura; Teoria & Prática. Literatura e Redação; Conteúdo e Metodologia da Língua Portuguesa; Introdução a Literatura Portuguesa; História da Literatura Portuguesa; Vanguarda Européia e Modernismo Brasileiro.
- 13. Conteúdo Programático Curso de Pedagogia:** História da Educação e da Pedagogia: geral e Brasil; Construtivismo, de Piaget a Emilia Ferreiro; O que é Mídia-Educação; Escola Cidadã; História das idéias Pedagógicas; Didática da Alfabetização; Conteúdo: v1 Didática dos níveis Pré-Silábicos – v2 Didática do Nível Silábico – v3; Didática do nível Alfabético; Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem; A criança de 06 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos; Orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade; Estratégias de Leitura.
- 14. Conteúdo Programático Curso de Secretariado Executivo:** Correspondências e documentos oficiais – características, tipos e utilização adequada; Comunicação Organizacional; Técnicas Secretariais; Arquivos, Sistemas e Métodos de Arquivamento – tipos, técnicas de arquivamento, segurança e conservação de arquivos; Lei 7.377/85 e 9.261/96 – dispõe sobre o exercício da profissão de secretário; Código de Ética Profissional; Atendimento ao cliente e Apresentação Pessoal.
- 15. Conteúdo Programático Curso de Serviço Social:** Lei nº 8.662/93 que regulamenta a profissão de Assistente Social. O Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais (Res. CFESS Nº 273/93). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/93). Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. PNAS – Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/90). Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94). Lei nº 7.853/89 que dispõe sobre o apoio a Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 8.080/90 que dispõe sobre a Saúde e o Sistema Único de Saúde – SUS. Lei Maria da Penha (11.340/2006).
- 16. Conteúdo Programático Curso de Turismo:** Conceitos e Definição do SISTUR; Características do Turismo; Definições Econômicas; Subsistema Cultural e Econômico; Segmentação do Turismo; Planejamento Turístico; Turismo e Sustentabilidade.