



CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2012
EDITAL DE ABERTURA - Nº 001

A COMISSÃO DE CONCURSO, designada pela Portaria nº 050/2012 de 20/03/2012, da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PR, no REGIME ESTATUTÁRIO, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, SALÁRIOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Identificação do Cargo	N.º de Vagas	Portadores de Deficiência	Carga Horária/Tipo de Prova	Habilitação Mínima	Salário Inicial/Nível	Valor da Taxa de Inscrição
Artífice de Obras I (Encanador 1) (Eletricista 2) (Carpinteiro 2) (Pedreiro 4) (Pintor 2) (Armador 1)	12	--	44 hs Teórica	Ensino Fundamental incompleto (qualquer série) Alfabetizado	G-00 R\$ 622,00	R\$ 30,00
Oficial de Serviços I (Mestre de Obras)	01	--	44 hs Teórica	Ensino Fundamental Completo	M-00 R\$ 1.012,59	R\$ 50,00
Desenhista	01	--	40 hs Teórica	Ensino Médio Completo	N-00 R\$ 1.118,77	R\$ 55,00
Agente de Fiscalização I	02	--	40 hs Teórica	Ensino Médio Completo	H-00 R\$ 682,69	R\$ 34,00
Agente Administrativo I	17	01	40 hs Teórica	Ensino Médio Completo	H-00 R\$ 682,69	R\$ 34,00
Telefonista	02	--	30 hs Teórica	Ensino Médio Completo	C-00 R\$ 622,00	R\$ 30,00
Motorista I	03	--	44 hs Teórica e Prática	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C"	G-00 R\$ 622,00	R\$ 30,00
Agente de Manutenção I (Borracheiro 1)	01	--	44 hs Teórica	Ensino Fundamental Incompleto Alfabetizado	D-00 R\$ 622,00	R\$ 30,00
Oficial de Manutenção I (Soldador 1)	01	--	44 hs Teórica	Ensino Fundamental Incompleto Alfabetizado	M-00 R\$1.012,59	R\$ 50,00



Auxiliar de Manutenção e Conservação (Feminino)	I	20	01	44 hs Teórica	Ensino Fundamental Incompleto Alfabetizado	A-00 R\$ 622,00	R\$ 30,00
Auxiliar de Manutenção e Conservação (Masculino)	II	12	01	44 hs Teórica	Ensino Fundamental Incompleto Alfabetizado	A-00 R\$ 622,00	R\$ 30,00
Auxiliar Farmácia	de	03	--	40 hs Teórica	Ensino Médio Completo	A-00 R\$ 622,00	R\$ 30,00
Auxiliar Consultório Odontológico	de	01	--	40 hs Teórica	Ensino Médio Completo. Curso Auxiliar de Saúde Bucal	G-00 R\$ 622,00	R\$ 30,00
Técnico Enfermagem	em	02	--	40 hs Teórica	Curso Técnico de nível médio em Enfermagem e Registro no COREN	M-00 R\$ 1.012,59	R\$ 50,00
Operador Máquinas I	de	02	--	44 hs Teórica e Prática	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C"	G-00 R\$ 622,00	R\$ 30,00
Pedagogo		02	--	40 horas Teórica e Título	Ensino Superior em Pedagogia.	T-00 R\$ 2.229,39	R\$ 110,00

1.2 DA LOTAÇÃO DAS VAGAS

Identificação do Cargo	Nível de vencimento	Carga Horária Semanal	Lotação
Oficial de Serviços I (Mestre de Obras)	M-00	44 Horas	Secretaria Municipal de obras e Urbanismo
Artífice de Obras I (Encanador, Carpinteiro, Eletricista, Pedreiro, Armador, Pintor)	G-00	44 Horas	Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
Desenhista	N-00	40 Horas	Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
Agente de Fiscalização I	H-00	40 Horas	Secretaria Municipal de Finanças
Agente Administrativo I	H-00	40 Horas	Secretaria Municipal de Administração/Educação e Cultura
Telefonista	E-00	30 Horas	Secretaria Municipal de Administração
Auxiliar de Farmácia	A-00	40 Horas	Secretaria Municipal de Saúde
Auxiliar de Consultório Odontológico	G-00	40 Horas	Secretaria Municipal de Saúde
Técnico em Enfermagem	M-00	40 Horas	Secretaria Municipal de Saúde
Motorista I	G-00	44 Horas	Secretaria Municipal de Viação

Operador de Máquinas I	G-00	44 Horas	Secretaria Municipal de Viação
Agente de Manutenção I (Borracheiro)	D-00	44 Horas	Secretaria Municipal de Viação
Oficial de Manutenção I (Soldador)	M-00	44 Horas	Secretaria Municipal de Viação
Auxiliar de Manutenção e Conservação I (Feminino)	A-00	44 Horas	Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Administração
Auxiliar de Manutenção e Conservação II (Masculino)	A-00	44 Horas	Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo/Administração
Pedagogo	T-00	40 horas	Secretaria Municipal de Ação Social

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

- 2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.
- 2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da nomeação.
- 2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.
- 2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

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

3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR, sito à Praça Rui Barbosa nº 01 – Centro, no Departamento de Recursos Humanos, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 08h30minh às 11h00minh das 13h30min às 16h00min.

3.1.1. As inscrições poderão ser realizadas através de Procução, por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em Cartório.

- 3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição e o **pagamento da taxa.**

3.5. As inscrições estarão disponíveis a partir do dia **22 de março de 2012 até o dia 12 de abril de 2012**, devendo o candidato comparecer para inscrição munido de:

- a) Documento original e oficial com foto, juntamente com cópia simples do documento;**
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) original, juntamente com cópia simples do CPF;**
- c) Cópia simples de comprovante de endereço.**

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

3.7. O comprovante de pagamento de taxa que se refere o item 3.4 deverá ser entregue juntamente com a documentação descrita no item 3.5, para efetivação da inscrição.

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

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

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

- 3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via FAX.
- 3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação do pagamento da taxa..
- 3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a conseqüente aceitação de todos os seus termos.
- 3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 3.18. Caso haja efetivação da inscrição em mais de um cargo, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.

3.19 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DO CONCURSO PÚBLICO

- 3.19.1 A isenção deverá ser solicitada na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, junto à Secretaria Municipal de Administração, sito à Praça Rui Barbosa nº 01, Centro, Laranjeiras do Sul – PR, no horário de expediente da Prefeitura, do dia **22 de março de 2012 até o dia 29 de março de 2012**.
- 3.19.2 Para a realização da inscrição com isenção o candidato deverá apresentar nos dias e horários citados no item 3.19.1 os seguintes documentos:
 - a) Apresentar cópia do documento comprobatório de estar o Candidato inscrito ou for membro de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 3.19.3. A Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PR, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.19.4. As informações prestadas no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n.o 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.19.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
 - a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.19.1 deste edital.
- 3.19.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 3.19.7. Cada pedido de isenção será remetido para o CadÚnico e a decisão de deferimento ou indeferimento do pedido de isenção dependerá do julgamento do próprio órgão gestor do CadÚnico.
- 3.19.8. O Edital com a relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR e divulgadas no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, até a data de **02 de abril de 2012**.
- 3.19.9. Quanto ao indeferimento de solicitação de isenção não caberá recurso.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1. Aos portadores de deficiências serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República

Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR e divulgadas no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, na data de **20 de abril de 2012**.

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

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

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

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

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. Na data de **27 de abril de 2012**, será divulgado o edital com os locais de provas e ensalamento dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal – Prédio da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.
- 6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Laranjeiras do Sul - PR, na data de **06 de maio de 2012**, em horário a ser divulgados através do edital de Ensalameto. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.
- 6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.
- 6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:
- a) Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso emitido pela Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR;**
 - b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);
 - c) Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**
 - d) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**
- 6.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.
- 6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.
- 7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.
- 7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.
- 7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.
- 7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:
- a) sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
 - b) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
 - c) portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
 - d) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.
- 7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

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

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, na data do dia **08 de maio de 2012**.

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

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

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

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

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

7.15. O resultado da Prova Objetiva será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br a partir do dia **18 de maio de 2012**.

7.16. Caberá recurso quanto ao resultado da Prova Objetiva mediante requerimento desde que, devidamente fundamentados sendo desconsiderados os recursos que não apresentarem fatos novos ou relevantes, com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.15.

7.17. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 7.15.

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

8. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. A prova de títulos será aplicada somente ao cargo de Pedagogo.

8.2. Os títulos deverão ser entregues no dia e horário de aplicação da Prova Escrita Objetiva, para o fiscal de sala, não sendo recebidos e/ou aceitos títulos fora do prazo estipulado.

8.3. Os títulos são de caráter classificatório, sendo de responsabilidade do candidato a sua apresentação.

8.4. A pontuação referente aos títulos será aplicada conforme tabela abaixo:

Quadro de títulos Pedagogo	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PARA CADA ANO DE EFETIVO EXERCÍCIO
Tempo de efetivo exercício na função de Pedagogo , tanto na rede Pública ou Privada de Ensino, até o limite de 2,5 pontos (dois vírgula cinco).	0,50 pontos para cada ano de efetivo exercício no Magistério.
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	
Serão considerados graduações, especializações, cursos, encontros, seminários, simpósios, congressos realizados a partir de 02 de Janeiro de 2006, realizados na Área de Educação, promovidos por Entidades Públicas e/ou Privadas até o limite de 7,5 pontos. (sete vírgula cinco) distribuídos de acordo com a tabela abaixo.	



ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO	C/ HORÁRIA ATÉ 20 HORAS	C/ HORÁRIA ATÉ 40 HORAS	C/ HORÁRIA ACIMA DE 40 HORAS
ENTIDADE OFICIAL DA UNIÃO (FEDERAL)	0,50 pontos	0,75 pontos	1,00 ponto
ENTIDADE OFICIAL DE QUALQUER ESTADO	0,50 pontos	0,75 pontos	1,00 ponto
ENTIDADE OFICIAL DE QUALQUER MUNICÍPIO (PÚBLICA OU PRIVADA)	0,50 pontos	0,75 pontos	1,00 ponto

8.5. As declarações, certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

8.6. Todos os documentos apresentados para a Prova de Títulos (certificados, diplomas, histórico escolar etc.) deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião público.

8.7. A Prova de Títulos tem o caráter classificatório, sendo sua nota acrescida à nota da Prova Objetiva.

8.8. Os títulos deverão apresentar carga horária conforme apresentada pela tabela de “Quadro de títulos” e estarem **concluídos na data de realização da Prova Escrita Objetiva**. Não serão avaliados títulos de cursos sem conclusão.

8.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário para entrega dos títulos. A não apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e o mesmo não pontuará.

8.10. O resultado da Prova de Títulos será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **18 de maio de 2012**.

8.11. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado da Prova de Títulos, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 8.9.

8.12. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 8.9.

8.13. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

8.14. Somente serão analisados os títulos de candidatos classificados na Prova Objetiva.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. Na data de **25 de maio de 2012**, será divulgado o edital com os locais de provas e ensalamento dos candidatos para a Prova Prática. O Edital estará disponível no saguão do Paço e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

9.2. Serão aplicadas provas práticas somente para os cargos:

- Motorista;
- Operador de Máquinas I.

9.3. Na data de **03 de junho de 2012** será aplicada a prova prática, em horário a ser definido no edital de ensalamento. Somente realizará a prova prática o candidato que for classificado na prova objetiva, com nota igual ou superior a 60 (sessenta).

10. DA PROVA PRÁTICA



Cargo	Descrição da Atividade	Valor Máximo de Pontos
Motorista	<p>Tarefa: A prova será realizada em veículo tipo Caminhão Basculante.</p> <p>Exame prático de direção veicular, será avaliado na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova, onde serão avaliados: verificação das condições dos veículos, o comportamento do candidato com relação as regras gerais de trânsito e seu desempenho na condução do veículo como: partida e parada, rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência da sinalização de trânsito (vertical/horizontal) e semafórica, como também outras situações verificada durante a realização da prova prática. O aproveitamento do candidato na prova de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa das faltas cometidas no percurso. A pontuação de cada item será atribuída de acordo com a sua importância e complexidade.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I – Habilidade prática;</p> <p>II – Eficiência/qualidade;</p> <p>III – Conhecimento específico na área.</p>	100
Operador de Máquinas I	<p>Tarefa: A prova será realizada com máquinas tipo Motoniveladora, Pá-Carregadeira e Trator de Lâmina.</p> <p>A prova prática do cargo OPERADOR DE MÁQUINA visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:</p> <p>a) Identificação geral da(s) máquina(s) e seu(s) funcionamento(s);</p> <p>b) Operacionalizar a(s) máquina(s) com segurança;</p> <p>c) Realizar as operações da(s) máquina(s) de acordo com as instruções do avaliador</p>	100

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

- sem a Carteira Nacional de Habilitação (original), na categoria “C” ou superior para os candidatos ao cargo de motorista;
- sem a Carteira Nacional de Habilitação (original), na categoria “C” ou superior, para os candidatos ao cargo de operador de máquinas motrizes;
- após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

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

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

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

10.5. O resultado da Prova Prática será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, na data de **05 de junho de 2012**.

10.6. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado da Prova Prática, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 9.5.

10.7. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 9.5.

10.8. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

10.9. O resultado de eventuais recursos será divulgado no dia **15 de junho 2012**, na forma do item 10.5.

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

11. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final do Concurso será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, na data de **15 de junho 2012**.

12.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 12.1.

12.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

12.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 12.1.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

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

13.2. A **homologação** será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br.

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

14. DA NOMEAÇÃO

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

14.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 14.1 do presente Edital.

14.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 05 (Cinco) dias úteis da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

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

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

14.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 14.1, 14.2, 14.3 e 14.4.

15. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

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

15.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 14.3.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de Laranjeiras do Sul – PR, e divulgados em Edital no Paço Municipal e na Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

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

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

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

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

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

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

16.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela **Portaria Municipal n.º 050/2012 de 20/03/2012**.

16.9. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Cronograma.

Laranjeiras do Sul-PR, 20 de março de 2012.

Comissão:

Magda Rosângela de Souza
8.733.405-8
Presidente

Rodrigo Gonçalves de Souza
9.113.195-1
Secretário

Marcelo Weihmayr da Silva
8.510.187-0
Membro



ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

PROGRAMA DE PROVA

MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE: Desenhista; Agente de Fiscalização I; Agente Administrativo I; Telefonista; Auxiliar de Farmácia; Auxiliar de Consultório Odontológico; Técnico em Enfermagem.

PORTUGUÊS

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

MATEMÁTICA

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

DESENHISTA

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Leitura e compreensão de projetos; Desenho técnico; Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil; Detalhamento de projetos; Projeto como construído (*as built*); Etapas de projeto; Medição de levantamento de obras; Norma Brasileira NBR 6492 (1994) – Representação de projetos de arquitetura; Norma Brasileira NBR 9050 (2004) – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; Norma Regulamentadora NR 9 – Programa de prevenção de riscos ambientais; Norma Regulamentadora NR 15 – Atividades e Operações Insalubres; Norma Regulamentadora NR 17 – Ergonomia; Coordenação de Equipes; Coordenação de projetos, compatibilidade de projetos; Tecnologias da construção civil, gesso acartonado, *steel framing*, alvenaria estrutural; Materiais da construção civil, materiais cerâmicos, argamassa, concreto armado, materiais de revestimento, materiais de piso e pavimentação, impermeabilização, coberturas, esquadrias; Noções de dimensionando de estruturas e instalações; Legislação Municipal, Código de Obras.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO I

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais.

AGENTE ADMINISTRATIVO I

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429, de 1992. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização,



execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei 8666 e Lei 10520). 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 5 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8 Emendas Constitucionais 19, 20 e 41.

TELEFONISTA

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

1. Normas legais relacionados ao exercício profissional do(a) Telefonista. 2. Comportamento Profissional do(a) Telefonista: discrição, sigilo, cortesia no atendimento e linguagem. 3. Ética Profissional. 4. O Código Nacional de Telecomunicações e Normas da ANATEL. 5. Sistema de Telefonia: Central Privada de Comutação Telefônica (CPCT). 6. Comunicação interna e externa por meio do telefone: recepção e transmissão de ligações telefônicas; ligações urbana e interurbana; operadoras, códigos e tipos de discagem.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Noções de administração hospitalar; Noções de organização e funcionamento da farmácia; Noções de higiene e biossegurança; Produtos farmacêuticos: noções de farmacologia, classe terapêutica, mecanismo de ação, efeitos adversos e informações de uso e administração de medicamentos; Legislação sanitária sobre medicamentos, estabelecimento farmacêutico, prescrição e receita; Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos; Normas de boas práticas de dispensação de medicamentos; Cálculo de medicamentos.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Imunização dos profissionais de saúde, riscos ocupacionais. 2. Acidentes de trabalho e conduta após exposição ao material biológico. 3. Higienização das mãos, equipamentos de proteção individual, limpeza de artigos, enxágüe, inspeção visual, secagem, métodos de processamento, desinfecção, empacotamento e seleção de embalagens, esterilização de artigos, armazenamento de artigos esterilizados, validade da esterilização, monitoramento da esterilização, manutenção da autoclave. 4. Processamento de superfícies, linhas de água, roupa e limpeza geral. 5. Gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. 6. Proteção radiológica, filmes e processamento radiográfico, radiações ionizantes: higiene e proteção. 7. Notação dentária, isolamento do campo operatório, instrumentos operatórios. 8. Recursos humanos para promoção da saúde bucal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Ética Profissional. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. Procedimentos Técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração. Imunizações: tipo, doses e via de administração. Calendário Vacinal. Conservação de vacinas e soros (Cadeia de frio). Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Disfunções Respiratórias. Disfunções Cardiorrespiratórias (hipertensão arterial, arritmias cardíacas, angina, infarto agudo do miocárdio, edema agudo de pulmão). Diabetes Mellitus. Cuidados de enfermagem no pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Humanização da Assistência de Enfermagem. Atendimento de Emergência (atendimento inicial, parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, choques, traumatismos). Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Planejamento Familiar. Assistência de enfermagem no

pré-natal. Assistência de enfermagem em situações obstétricas de risco. Parto e nascimento humanizado. Puerpério. Amamentação. Assistência de enfermagem nos cuidados ao recém-nascido. Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivos, curativo e de reabilitação. Assistência de Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva. Central de Material e Esterilização (CME). Saúde Mental. Educação em Saúde.

**PROVA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL
INCOMPLETO/ALFABETIZADO**

PORTUGUÊS

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

MATEMÁTICA

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

DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS:			
Desenhista; Agente de Fiscalização I; Agente Administrativo I; Telefonista; Auxiliar de Farmácia; Auxiliar de Consultório Odontológico; Técnico em Enfermagem.			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	10	4,00	40
Português	10	3,00	30
Matemática	10	3,00	30
		Total	100

DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS cargos de Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Português	10	5,00	50
Matemática	10	5,00	50
		Total	100



Anexo II
Descrição Sumária dos Cargos

Artífice de Obras I	<p>Pedreiro: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.</p> <p>Carpinteiro: Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.</p> <p>Encanador: Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão e de fluidos. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.</p> <p>Eletricista de Manutenção em Geral: Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</p> <p>Pintor: Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.</p> <p>Armador: Preparam a confecção de armações e estruturas de concreto e de corpos de prova. Cortam e dobram ferragens de lajes. Montam e aplicam armações de fundações, pilares e vigas. Moldam corpos de prova.</p>
Oficial de Serviços I	<p>Mestre de Obras: Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em canteiros de obras civis. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.</p>
Desenhista	<p>Auxiliam arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; aplicam as normas de saúde ocupacional nr-9, nr-15 e nr-17; apóiam a coordenação de equipes; auxiliam a engenharia na coordenação de projetos; pesquisam novas tecnologias de produtos e processos; projetam obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando ante projetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e</p>



		instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; detalham projetos.
Agente Fiscalização I	de	Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.
Agente Administrativo I		Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.
Telefonista II		Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.
Auxiliar de Farmácia		Elaborar relatórios técnicos em relação a controle, organização e estoque de medicamentos; Aviar receitas médicas e de outros profissionais, bem como realizar orientações sobre tomada da medicação, reação adversa, diluição, armazenamento e interações medicamentosas; e Auxiliar na manutenção do estoque, armazenamento dos medicamentos.
Auxiliar Consultório Odontológico	de	Planejar o trabalho técnico-odontológico de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de próteses e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
Técnico Enfermagem	em	Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
Motorista I		Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em



		conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.
Operador Máquinas I	de	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico, drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
Oficial Manutenção I	de	Soldador: Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparam equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.
Agente Manutenção I	de	Borracheiro: Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Auxiliar Manutenção Conservação I	de e	Executam serviços de manutenção, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Auxiliar Manutenção Conservação II	de e	Executam serviços de manutenção, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



ANEXO III
CRONOGRAMA

Descrição	Data
Inscrições	22/03 à 12/04
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	22/03 à 29/03
Publicação do Deferimento/Indeferimento de Pedido de Isenção de Taxa	02/04/2012
Homologação das Inscrições	20/04/2012
Recurso de Indeferimento de Inscrição	23 e 24/04
Retificação da Homologação (se houver)	27/04/2012
Divulgação do Ensalamento	27/04/2012
Data da Prova	06/05/2012
Data de Entrega dos Títulos	06/05/2012
Publicação dos Gabaritos	08/05/2012
Recurso Contra o Gabaritos	09 e 10/05
Publicação de Novo Gabarito (se houver)	18/05/2012
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	18/05/2012
Publicação do Resultado Provas de Títulos	18/05/2012
Recurso Contra Resultado Preliminar - Prova Objetiva e Prova de Títulos	21 e 22/05
Publicação Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva e da Prova de Títulos	25/05/2012
Convocação da Prova Prática	25/05/2012
Aplicação da Prova Prática	03/06/2012
Publicação Resultado Prova Prática	05/06/2012
Recurso contra Resultado Prova Prática	06 e 11/06
Publicação dos Recursos contra Prova Prática	15/06/2012
Publicação do Resultado Final	15/06/2012
Recurso contra Resultado Final	18 e 19/06
Publicação de eventuais Recursos - Resultado Final (se houver)	22/06/2012
Homologação do Concurso	27/06/2012

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