



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA – PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPIRAMA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e em conformidade com o disposto nas Leis Municipais n.º 269/2011, de 8 de novembro de 2011 (Reestrutura o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guapirama), n.º 270/2011, de 8 de novembro de 2011 (Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Guapirama e dá outras providências), e demais disposições aplicáveis,

TORNA PÚBLICO

o presente Edital, que regulamenta a realização do **CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012**, com o objetivo de prover 23 (vinte e três) vagas existentes, e mais aquelas que vagarem durante a validade do certame, dependendo da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros e, especialmente, com observância nos limites estabelecidos para despesas com pessoal pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Responsabilidade Fiscal) nos termos e condições a seguir, as quais se constituem em regulamento do certame.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuv, mediante comissão nomeada pela Portaria n.º. 07/2012, de 1 de fevereiro de 2012, composta pelos seguintes membros: Odelir Dileto Cachoeira (presidente), Jussara da Silva Leite (secretária), Fahena Porto Horbatiuk, Julliana Biscaia, Maria Genoveva Bordignon Esteves e Alysson Frantz; e sob a fiscalização da Comissão do Município de Guapirama, nomeada pela Portaria n.º 03/2012, de 03 de fevereiro de 2012, da Prefeitura Municipal de Guapirama, composta pelos seguintes membros: Elisson Célio de Almeida (presidente), Veronice Ferreira Lima Carrapeiro (secretária), Vanessa Mendes Goes e Sueleide Maria Landes.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao ingresso no quadro de servidores do Município de Guapirama, com o objetivo de prover 23 (vinte e três) vagas existentes e mais as que vagarem durante a validade do certame.
- 1.3 Para todos os efeitos, o presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a partir da data da homologação, que será publicada na Imprensa Oficial do Município, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.
- 1.4 Dentro do período de validade estabelecido para este Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Guapirama aproveitará todos os candidatos aprovados, dentro dos limites das vagas oferecidas em cada cargo, pelo presente Edital.
- 1.5 Os candidatos aprovados em todas as fases e, nomeados, estarão sujeitos às normas municipais vigentes e que vierem a ser adotadas a fim de aperfeiçoá-las, aplicáveis à organização administrativa e funcional de seus servidores.

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 O Concurso Público destina-se à seleção de servidores a serem admitidos em caráter efetivo, nas classes iniciais dos níveis correspondentes aos respectivos cargos, das vagas atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso.
- 2.2 Os cargos a serem preenchidos, de acordo com as vagas existentes, para os cargos efetivos, são os relacionados no quadro abaixo, para os quais é indispensável, além da aprovação no concurso, o cumprimento dos seguintes requisitos:

Cargos	Vagas	Remuneração mensal (em R\$)	Carga Horária Semanal	Requisitos mínimos
ACS – Agente Comunitário de Saúde – Zona Urbana	1	622,00	40 h	Ensino Fundamental Completo
Assistente Administrativo	1	1.202,99	40 h	Ensino Médio Completo

Cargos	Vagas	Remuneração mensal (em R\$)	Carga Horária Semanal	Requisitos mínimos
Auxiliar Administrativo	1	851,68	40 h	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Enfermagem	3	638,76	40 h	Ensino Médio Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)
Auxiliar de Enfermagem (vaga para portador de necessidades especiais)	1	638,76	40 h	Ensino Médio Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)
Auxiliar de Enfermagem (vaga para afrodescendente)	1	638,76	40 h	Ensino Médio Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	2	622,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos (vaga para afrodescendente)	1	622,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais	2	622,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais (vaga para afrodescendente)	1	622,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto
Enfermeiro	1	1.596,90	40 h	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)
Fonoaudiólogo	1	1.202,99	20 h	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (Crefono)
Médico	1	5.323,00	20 h	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
Motorista	2	851,68	40 h	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E"
Professor de Educação Infantil	1	622,00	20 h	Licenciatura em Pedagogia; Curso Normal em Nível Médio ou Superior com Habilitação em Educação Infantil
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	1	655,23	20 h	Licenciatura em Educação Física
Professor de Ensino Fundamental II – Inglês	1	655,23	20 h	Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Inglesa
Psicólogo	1	1.437,21	20 h	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)

- 2.3** Os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde devem residir na área de atuação para a qual se inscreveu, conforme a Lei Federal n.º 11.350/2006, considerando ser a cidade de pequeno porte, justifica-se a expressão "Zona Urbana" como área de residência para atuação no cargo.
- 2.4** Serão reservadas vagas aos candidatos portadores de necessidades especiais, na proporção de 5% (cinco por cento), de acordo com Lei Federal, salvo se o percentual resultante for inferior a 1 (uma) vaga, e desde que as necessidades especiais sejam compatíveis com as funções a serem exercidas.
- 2.5** Serão reservadas vagas aos candidatos afrodescendentes, na proporção de 10% (dez por cento), conforme Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1** Conforme estabelecido no item 2.4 deste Edital, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público são reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadoras, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, a Lei n.º 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/2004, bem como o Decreto Estadual n.º 2.508/04.
- 3.2** Quando o número de vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

- 3.3** É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 3.4** Não serão consideradas necessidades especiais, os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção mediante acessórios mecânicos e portados pelo próprio candidato.
- 3.5** O percentual de vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, na conformidade com o disposto no item 3.1 refere-se ao total das vagas existentes, ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público, conforme quadro de vagas arroladas no item 2.2.
- 3.6** O candidato, antes de se inscrever deverá verificar, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guapirama, localizada na Rua 2 de Março, 460, Centro, Guapirama/PR, se as atribuições do cargo que concorrerá são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 3.7** As vagas definidas no item 2.2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso público, ou por não enquadramento como portador de deficiência na perícia médica oficial, serão preenchidos pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.8** Aos candidatos portadores de deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no artigo 38 da Lei Estadual nº. 15.139/2006, e no artigo 41 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, quais sejam, participação no concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação de provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.9** O candidato para ser inscrito como portador de deficiência, além de informar no ato da inscrição, deverá obter deferimento da solicitação, acompanhado de Laudo Médico, protocolado até o dia 12 de março de 2012 no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guapirama, localizada na Rua 2 de Março, 460, Centro, Guapirama/PR.
- 3.10** Os candidatos, sejam ou não portadores de deficiência, que necessitem de atendimento especial para a realização da prova, além de informar no ato da inscrição, deverão protocolar solicitação, até o dia 12 de março de 2012, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guapirama, localizada Rua 2 de Março, 460, Centro, Guapirama/PR, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova: prova ampliada em até 100%, leitor da prova, intérprete de Libras, ou sala com acesso possibilitado às condições do candidato, anexando o laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional da Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, e a conclusão pela propriedade do atendimento será comunicada pelo Departamento em tela à Comissão de Seleção da UNIUV.
- 3.11** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.
- 3.12** Os candidatos portadores de deficiência e/ou que necessitem de atendimento especial para realizarem prova, que não apresentarem solicitação conforme as instruções constantes neste capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.13** A nomeação dos candidatos portadores de deficiência far-se-á concomitantemente com os dos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação das listas mencionadas neste Edital.
- 3.14** O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo no qual foi investido.
- 3.15** Ao efetuar a inscrição como portador de deficiência, o candidato adere às regras deste Edital, e fica automaticamente ciente, para todos os efeitos e fins de Direito que, se aprovado, classificado e nomeado em função das vagas reservadas para portadores de deficiência, será submetido a procedimento de avaliação de compatibilidade da deficiência de que é portador com o exercício das atribuições do cargo durante o estágio probatório, por equipe multiprofissional, de acordo com o que dispõe o artigo 40, § 2º da Lei nº 15.139/2006, e artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999.
- 3.16** A avaliação de compatibilidade será procedida por equipe multiprofissional, composta por 3 (três) profissionais capacitados e atuantes na área de deficiência do candidato, sendo 1 (um) deles médico e 2 (dois) servidores efetivos do Município, todos designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 3.17** Será eliminado do concurso público, ou exonerado, o candidato cuja deficiência não for comprovada na avaliação de compatibilidade.

4 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 4.1 Conforme estabelecido no item 2.5 deste Edital, serão reservadas vagas aos candidatos afrodescendentes, na proporção de 10% (dez por cento), conforme Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.
- 4.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 4.3 Para os efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim **se declare expressamente no momento da inscrição preliminar, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à etnia negra**, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 4º Da Lei Estadual n.º 14.274/03.
- 4.4 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas a esse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 4.5 É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se a uma das vagas reservadas neste Edital, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no momento da inscrição preliminar, na forma descrita no item 4.3 deste Edital.
- 4.6 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do item 4.3 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato.
- 4.7 A aferição será realizada por equipe especializada designada pelo Executivo Municipal conjuntamente com Comissão do Município de Guapirama.
- 4.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 4.3 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição preliminar no Concurso e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já nomeado, conforme artigo 5º da Lei Estadual n.º 14.274/03.

5 DOS VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- 5.1 A remuneração mensal de que trata o item 2.2 refere-se aos vencimentos iniciais, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.
- 5.2 Os requisitos básicos exigidos no item 2.2 deverão ser comprovados por ocasião da convocação para o preenchimento da vaga, ficando o candidato classificado sujeito às penalidades cabíveis e à perda de sua classificação, em caso de falsidade documental.
- 5.3 O não comparecimento do candidato classificado no prazo estipulado na convocação para apresentação de documentos e preenchimento da vaga implicará sua desistência, facultando à Prefeitura Municipal de Guapirama a convocação do candidato imediatamente classificado.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 Os interessados em efetivar sua inscrição para o Concurso Público deverão realizá-la entre os dias 17 de fevereiro de 2012 e 12 de março de 2012, no endereço eletrônico: **concursopublico.uniuv.edu.br**, seguindo as seguintes instruções:
- a) fazer a opção pelo Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guapirama;
 - b) informar número de CPF e a vaga para qual deseja se inscrever;
 - c) informar corretamente os dados cadastrais solicitados;
 - d) confirmar os dados cadastrados e aceitar as condições deste Edital, das normas municipais correspondentes, decisões e interpretações da Comissão Organizadora;
 - e) imprimir boleto bancário referente ao valor da inscrição e recolhê-lo no prazo estabelecido.
- 6.1.1 O boleto bancário terá vencimento para o dia seguinte da data da impressão. Caso o pagamento do boleto bancário não seja efetuado neste prazo, o candidato poderá fazer a reimpressão do boleto, disponível no endereço eletrônico: **concursopublico.uniuv.edu.br**, até o dia 13 de março de 2012, uma vez que o dia 13 de março de 2012 é o último dia para efetuar o pagamento da inscrição.
- 6.2 A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento do valor da inscrição e sua devida compensação bancária.

6.3 Não serão homologadas as inscrições com pagamentos incorretos ou com data de pagamento posterior ao dia 13 de março de 2012.

6.4 O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo deste concurso público.

7 INDEFERIMENTOS DA INSCRIÇÃO

7.1 Eventuais informações falsas, truncadas ou destituídas de fundamento, prestadas pelo candidato, determinarão o cancelamento de sua inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, ainda, sujeito às penalidades legais.

7.2 Serão indeferidas as inscrições pagas com valores incorretos ou cujo pagamento não seja comprovado até o dia 13 de março de 2012.

7.3 O candidato que tiver sua inscrição INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências estabelecidas neste Edital e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, em até três dias úteis da divulgação da relação das inscrições deferidas constantes no edital de homologação.

8 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1 O valor da inscrição para o concurso será cobrado por boleto bancário em nome da Prefeitura Municipal de Guapirama, CNPJ/MF 75.443.812/0001-00, na conta corrente n.º 18.328-8, da agência 2221-7, do Banco do Brasil, emitido no endereço eletrônico concursopublico.uniuv.edu.br de acordo com o quadro a seguir:

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
ACS – Agente Comunitário de Saúde – Zona Urbana	R\$ 50,00
Assistente Administrativo	R\$ 50,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 50,00
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 50,00
Auxiliar de Enfermagem (vaga para portador de necessidades especiais)	R\$ 50,00
Auxiliar de Enfermagem (vaga para afrodescendente)	R\$ 50,00
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	R\$ 50,00
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos (vaga para afrodescendente)	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais (vaga para afrodescendente)	R\$ 50,00
Enfermeiro	R\$ 100,00
Fonoaudiólogo	R\$ 100,00
Médico	R\$ 100,00
Motorista	R\$ 50,00
Professor de Educação Infantil	R\$ 50,00
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	R\$ 100,00
Professor de Ensino Fundamental II – Inglês	R\$ 100,00
Psicólogo	R\$ 100,00
Candidato que comprove sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – item 9.3.1 do Edital	Isento

8.2 A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento e a devida compensação do boleto bancário relativo à taxa de inscrição.

8.3 O pagamento do boleto bancário deverá ser realizado nas agências bancárias e lotéricas credenciadas.

8.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.

9 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO: LOCAIS E HORÁRIOS

9.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, publicado no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, no site da Prefeitura Municipal de Guapirama: www.guapirama.pr.gov.br, na imprensa oficial do Município de Guapirama, além de estar afixado no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Guapirama, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2 Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga pela inscrição do candidato.

- 9.3** Não será concedida, sob qualquer alegação, isenção da taxa de inscrição, salvo condições específicas previstas em legislação, como os casos de hipossuficiência econômica comprovada, e inscrição 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.
- 9.3.1** A isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007, protocolado na Prefeitura Municipal de Guapirama, Rua 2 de março, 460, Centro, Guapirama/PR, CEP 86465-000, no horário das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, de segunda-feira à sexta-feira, até o dia 12 de março de 2012.
- 9.4** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Organizadora do Concurso nomeada pela Uniuiv excluir do certame aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 9.5** A inscrição somente poderá ser realizada pela internet no endereço eletrônico **concursopublico.uniuv.edu.br**, conforme instruções estabelecidas no item 6 deste Edital.
- 9.6** O candidato deverá proceder da seguinte maneira:
- a) ler e aceitar os termos deste Edital e seus Anexos com as orientações disponíveis que regem o Concurso Público;
 - b) preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição (nome, sexo, data do nascimento, número da Carteira de Identidade e do CPF, endereço completo, telefone, e-mail, o cargo pretendido) e confirmar;
 - c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme item 8 deste Edital;
 - d) é obrigatório o preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição. O não preenchimento de quaisquer dos campos implicará o indeferimento do pedido de inscrição, pois esse procedimento possui caráter eliminatório;
 - e) o candidato que necessitar de prova especial (ampliada), condição ou local especial (portadores de necessidades especiais, mulheres em período de amamentação etc.) deverá requerê-la no ato da inscrição, por escrito, no campo correspondente, comprovando com laudo médico sua necessidade, quando for o caso, que deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Guapirama, Rua 2 de março, 460, Centro, Guapirama/PR, CEP 86465-000, no horário das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, de segunda-feira à sexta-feira;
 - f) o candidato que não encaminhar o pedido de que trata o item anterior até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá prova especial preparada.
- 9.7** O candidato é o responsável pela conferência dos dados da confirmação da inscrição.
- 9.8** A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, com o número efetivo da inscrição do candidato para o concurso, será divulgada na imprensa oficial do Município de Guapirama, nos endereços eletrônicos da Uniuiv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17 horas (dezessete horas), e da Prefeitura Municipal de Guapirama: www.guapirama.pr.gov.br, bem como no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Guapirama, no dia 15 de março de 2012, cabendo recurso no prazo de três dias úteis, ou seja, até o dia 20 de março de 2012, às 17 horas (dezessete horas).
- 9.9** Após o dia 22 de março de 2012, o candidato deverá consultar os sites da Uniuiv: concursopublico.uniuv.edu.br ou da Prefeitura Municipal de Guapirama: www.guapirama.pr.gov.br, clicando no link do concurso público, para obter confirmação da sua inscrição e tomar conhecimento do local das provas e ensalamento.

10 DAS ETAPAS DO CONCURSO

- 10.1** O Concurso Público, objeto deste Edital constará de etapas de caráter classificatório e eliminatório.
- 10.1.1** Serão aplicadas provas objetivas contendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos.
- 10.1.2** A prova prática será realizada somente para o cargo de Motorista.
- 10.1.3** A forma de avaliação da prova prática e está indicada no Anexo II deste Edital.
- 10.1.4** A prova de títulos, de caráter classificatório, será exigida somente para os candidatos aos cargos de:
- a) Professor de Educação Infantil;
 - b) Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física;
 - c) Professor de Ensino Fundamental II – Inglês.

11 PROVAS OBJETIVAS

- 11.1** As provas objetivas serão realizadas no dia 25 de março de 2012, às 14h (catorze horas), em local a ser informado posteriormente, conforme o item 9.9.
- 11.2** As provas objetivas terão duração de 3 (três) horas, e serão compostas de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, subdivididas em alternativas de resposta, e dessas alternativas somente 1 (uma) deverá ser assinalada como resposta.
- 11.3** As provas objetivas para candidatos aos cargos relacionados no item 2.2 constarão de:

Cargos	Composição das provas
ACS – Agente Comunitário de Saúde – Zona Urbana	<ul style="list-style-type: none">• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa• 10 (dez) questões de Matemática• 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade
Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa• 10 (dez) questões de Matemática• 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade
Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa• 10 (dez) questões de Matemática• 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade
Auxiliar de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">• 4 (quatro) questões de Língua Portuguesa• 3 (três) questões de Matemática• 3 (três) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade• 30 (trinta) questões específicas
Auxiliar de Enfermagem (vaga para portador de necessidades especiais)	<ul style="list-style-type: none">• 4 (quatro) questões de Língua Portuguesa• 3 (três) questões de Matemática• 3 (três) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade• 30 (trinta) questões específicas
Auxiliar de Enfermagem (vaga para afrodescendentes)	<ul style="list-style-type: none">• 4 (quatro) questões de Língua Portuguesa• 3 (três) questões de Matemática• 3 (três) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade• 30 (trinta) questões específicas
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	<ul style="list-style-type: none">• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa• 10 (dez) questões de Matemática• 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos (vaga para afrodescendentes)	<ul style="list-style-type: none">• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa• 10 (dez) questões de Matemática• 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa• 10 (dez) questões de Matemática• 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade
Auxiliar de Serviços Gerais (vaga para afrodescendentes)	<ul style="list-style-type: none">• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa• 10 (dez) questões de Matemática• 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">• 40 (quarenta) questões específicas
Fonoaudiólogo	<ul style="list-style-type: none">• 40 (quarenta) questões específicas
Médico	<ul style="list-style-type: none">• 40 (quarenta) questões específicas
Motorista	<ul style="list-style-type: none">• 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa• 10 (dez) questões de Matemática• 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade
Professor de Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none">• 10 (dez) questões de Língua Portuguesa• 5 (cinco) questões de Matemática• 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e da Atualidade• 15 (quinze) questões específicas
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	<ul style="list-style-type: none">• 40 (quarenta) questões específicas
Professor de Ensino Fundamental II – Inglês	<ul style="list-style-type: none">• 40 (quarenta) questões específicas
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none">• 40 (quarenta) questões específicas

- 11.4 Após a realização das provas, os gabaritos das provas objetivas serão afixados no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Guapirama, e, juntamente com os conteúdos dos cadernos de provas, serão divulgados via internet, a partir das 17h (dezessete horas), no site da Uniuiv: concursopublico.uniuiv.edu.br, no dia 26 de março de 2012.
- 11.5 A Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Uniuiv, reserva-se o direito de republicar os gabaritos quando identificados erros ou incorreções.
- 11.6 Da documentação, do acesso e do material utilizado na prova objetiva:
- 11.6.1 Somente serão admitidos para realizar as provas os candidatos que estiverem munidos de Comprovantes de Inscrições e do documento de identidade original (serão consideradas documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Passaporte e Carteira de Trabalho).
- 11.6.2 **Não serão aceitos como documento de identidade, para fins de participação e entrada no Concurso, por serem documentos destinados a outros fins:** Boletim de Ocorrência Policial, Protocolos de segunda via, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, entre outros, a critério da Comissão Organizadora.
- 11.6.3 Os documentos deverão estar em condições de permitir a identificação do candidato com clareza.
- 11.6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, lápis e borracha.
- 11.6.5 Quando da realização da prova objetiva, no dia 25 de março de 2012, os portões serão abertos às 12h30min (doze horas e trinta minutos), e **o candidato deverá chegar ao local das provas até às 13h30min (treze horas e trinta minutos)**, pois os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente nesse horário. **Não será admitido, sob qualquer hipótese, adentrar ao local da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.**
- 11.6.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.6.7 Para realização da prova objetiva o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas.
- 11.6.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído, em caso de marcação errada ou rasura.
- 11.6.9 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas).
- 11.6.10 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a folha de respostas devidamente preenchida e assinada com **caneta esferográfica com tinta azul ou preta**.
- 11.6.11 Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas na folha de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, ao número de inscrição e à assinatura na folha de respostas.
- 11.6.12 Sob pena de eliminação do Concurso Público, durante a realização da prova objetiva o candidato não poderá:
- utilizar bonés, gorros, chapéus ou capuzes;
 - comunicar-se com os outros candidatos;
 - consultar livros, revistas, folhetos ou anotações;
 - manter em seu poder armas, relógios ou aparelhos elétricos ou eletrônicos (telefone celular, calculadora, BIP, agenda eletrônica, MP3 player, etc);
 - alimentar-se dentro da sala de prova, exceto por motivos médicos, caso em que o candidato deverá solicitar ao aplicador, a autorização da coordenação;
- 11.6.13 Se o candidato estiver portando equipamentos elétricos ou eletrônicos, estes deverão ser desligados; os relógios, armas, livros, revistas, folhetos e anotações devem ser deixados debaixo da carteira ou no chão.

11.6.14 O candidato não poderá sair da sala de prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

11.6.15 O Município de Guapirama e a Uniuv não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

12 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

12.1 A nota da prova objetiva variará de 0 (zero) a 10,0 (dez), e cada questão terá o mesmo valor.

12.2 Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

12.2.1 O não comparecimento na prova objetiva eliminará o candidato.

12.3 Não serão concedidas vistas, revisões de provas ou segunda chamada; serão apreciados pela Comissão Organizadora do Concurso nomeada pela Uniuv, no entanto, recursos escritos, devidamente fundamentados, dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso nomeada pela Uniuv, e desde que por esta deferidos, caso ocorra irregularidade insanável ou preterição de formalidade essencial que possa afetar o resultado do concurso, desde que protocolados na Prefeitura Municipal de Guapirama, Rua 2 de março, 460, Centro, Guapirama/PR, CEP 86465-000, no horário das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, de segunda-feira à sexta-feira, em até 3 (três) dias úteis após a homologação dos resultados, segundo os termos do item 17 deste Edital.

12.4 Será atribuída nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) assinalada(s) na folha de respostas, não corresponda(m) ao gabarito divulgado;
- b) assinalada(s) na folha de respostas, contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) contenha(m) mais de uma opção assinalada na folha de respostas;
- d) não estiver(em) assinalada(s) na folha de resposta;
- e) a(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchida com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto nas instruções do caderno de provas.

12.5 Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, ela(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.

13 DA PROVA PRÁTICA

13.1 A prova prática somente será realizada para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva.

13.2 A prova prática será realizada em data, hora e local a serem informados oportunamente.

13.3 Somente os candidatos aprovados, conforme o item 13.1, realizarão a prova prática para o cargo de Motorista.

13.6 A listagem dos candidatos classificados na prova objetiva que estarão aptos a realizar a prova prática será divulgada pelos números de inscrição e nomes no dia 10 de abril de 2012, no endereço eletrônico da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, e no site oficial do Município de Guapirama: www.guapirama.pr.gov.br, a partir das 17h (dezesete horas), no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Guapirama, e na imprensa oficial do Município de Guapirama.

13.7 O Município de Guapirama e a Uniuv não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova prática.

13.8 A prova prática constará de demonstração de habilidades práticas do candidato na execução de tarefas necessárias ao desempenho de suas funções, informadas no Anexo II deste Edital.

13.9 No dia da realização da prova prática, o candidato deverá chegar ao local até meia hora antes de seu início. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a realização da prova pelo candidato que se apresentar após o horário determinado, e que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D" ou "E", especificamente para o cargo de Motorista.

13.11 O candidato que, aprovado na prova objetiva, não realizar a prova prática, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

14 DA PROVA DE TÍTULOS

- 14.1 A prova de títulos somente será realizada para os candidatos classificados nas provas objetivas, para os seguintes cargos:
- a) Professor de Educação Infantil;
 - b) Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física;
 - c) Professor de Ensino Fundamental II - Inglês.
- 14.2 O Edital com os candidatos classificados na prova objetiva, que estarão aptos para fazer a prova de títulos, será divulgada pelos nomes e números de inscrição, a partir das 17h, do dia 5 de abril de 2012, nos endereços eletrônicos: concursopublico.uniuv.edu.br, www.guapirama.pr.gov.br e nos quadros de editais da Prefeitura Municipal de Guapirama.
- 14.3 Na prova de títulos, de caráter classificatório, a valorização dos títulos far-se-á de acordo com o Anexo III do presente edital.
- 14.4 Na prova de títulos cada candidato receberá uma nota igual à somatória dos pontos obtidos.
- 14.5 O exame de títulos será realizado somente para os candidatos classificados, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva.
- 14.6 A somatória dos pontos obtidos na prova de títulos será de no máximo 10 (dez) pontos.
- 14.7 A comprovação da titulação deverá ser feita da seguinte forma:
- 14.7.1 Os documentos dos candidatos classificados para a prova de títulos deverão ser entregues, juntamente com o *curriculum vitae* (Anexo IV), entre os dias 9 de abril de 2012 e 10 de abril de 2012, no serviço de protocolo da Prefeitura Municipal de Guapirama, Rua 2 de março, 460, Centro, Guapirama/PR, CEP 86465-000, no horário das 8 horas às 11 horas.
- 14.7.2 Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas, ou autenticadas pela Municipalidade.
- 14.7.3 Para a comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em qualquer nível serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária ou fotocópia do diploma/certificado, acompanhados de Histórico Escolar.
- 14.7.4 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 14.8 Não será admitido, em hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após as 11 horas do dia 10 de abril de 2012.
- 14.9 Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, prazo e local estipulados neste Edital.
- 14.10 A prova de títulos será avaliada com base nos títulos mencionados no *curriculum vitae*, conforme Anexo IV. Documentos não relacionados no *curriculum vitae* serão ignorados na prova de títulos.

15 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 15.1 Será eliminado do concurso o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
 - b) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização das provas;
 - d) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal de corredor;
 - e) ausentar-se do local de prova, antes de decorrido o prazo mínimo (item 11.6.14);
 - f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.) que esteja proibido em decorrência do disposto neste Edital;
 - h) utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;
 - i) não devolver integralmente todo o material solicitado;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

16 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

- 16.1 A nota final dos candidatos classificados será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais.
- 16.2 A nota final (NF) dos candidatos classificados para o cargo de Motorista será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre as notas da prova objetiva (NPO), que terá o peso 5 (cinco) e a nota da prova prática (NPP) que terá o peso 5 (cinco) segundo a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPO \times 5) + (NPP \times 5)}{10}$$

- 16.3 A nota final (NF) dos candidatos classificados nos cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física e Professor de Ensino Fundamental II – Inglês, será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre as notas do exame de títulos (NT), que terá peso 2 (dois) e a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 8 (oito):

$$NF = \frac{(NPO \times 8) + (NPT \times 2)}{10}$$

- 16.4 A nota final (NF) dos candidatos classificados nos demais cargos não citados nos itens 16.2 e 16.3 será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo a nota correspondente à nota da prova objetiva.
- 16.5 Em caso de empate terá preferência o candidato que:
- for o mais idoso;
 - obtiver maior nota na prova prática, para o cargo de Motorista;
 - sorteio.

- 16.6 O resultado final do concurso público será divulgado no dia 17 de abril de 2012, sendo publicado em ordem de classificação, consignando-se as notas finais dos candidatos unicamente logo após o número de sua inscrição, e nome, por meio de Edital afixado em quadro de editais da Prefeitura Municipal de Guapirama, na imprensa oficial do Município de Guapirama e no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, e do Município de Guapirama: www.guapirama.pr.gov.br, a partir das 17h (dezesete horas).

17 DOS RECURSOS

- 17.1 No dia seguinte à realização da prova objetiva, dia 26 de março de 2012, será divulgado o gabarito provisório e o caderno com o conteúdo da prova objetiva, nos endereços eletrônicos do Município de Guapirama: www.guapirama.pr.gov.br e da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17h (dezesete horas).
- 17.2 Os candidatos poderão interpor recurso:
- ao indeferimento da inscrição;
 - ao conteúdo e elaboração das questões da prova objetiva;
 - ao gabarito provisório;
 - ao resultado da prova objetiva;
 - ao resultado final.
- 17.3 Os recursos deverão ser apresentados por escrito, e protocolados na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guapirama, situada na Rua 2 de março, 460, Centro, Guapirama/PR, CEP 86465-000, no horário das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, de segunda-feira à sexta-feira, utilizando o modelo para recursos constante no Anexo V deste Edital, em **até 3 (três) dias úteis** após a divulgação dos elementos citados no item 17.2.
- 17.4 Com exceção dos recursos previstos no item 17.2, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
- 17.5 Somente serão aceitos questionamentos devidamente fundamentados e apresentados conforme modelo do Anexo V, constando os seguintes dados: nome completo, número de inscrição, cargo pretendido, data, assinatura, número de telefone, endereço completo para correspondência com CEP, reclamação e justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Uniuv, possa dar seu parecer.

- 17.6 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso, da correção e da avaliação das provas.
- 17.7 As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis para retirada no local onde foi protocolado, a partir de 5 (cinco) dias úteis contados da data de seu protocolo.
- 17.8 Poderão ser anuladas questões ou modificadas respostas divulgadas, em decorrência de conhecimento e provimento de recurso.
- 17.9 A Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela UniuV, reserva-se o direito de republicar os gabaritos quando identificados erros ou incorreções.
- 17.10 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova.

18 DA NOMEAÇÃO

- 18.1 Os candidatos aprovados neste Concurso Público aguardarão, a critério da autoridade competente, nomeação em caráter de provimento efetivo, atendendo o limite de vagas oferecidas e dentro do prazo de sua validade.
- 18.2 Os candidatos classificados serão nomeados obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação decrescente no Concurso Público.
- 18.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de assumir de imediato a nomeação, deverá assinar termo de desistência, passando à última colocação da listagem do cargo, possibilitando a Administração Municipal de Guapirama convocar o próximo candidato por ordem de classificação, uma única vez, devendo nessa ocasião apresentar toda documentação exigida para o ingresso sob pena de desclassificação. A não apresentação do termo implica em desistência da vaga.

19 DOS REQUISITOS GERAIS PARA INVESTIDURA NO CARGO (POSSE)

- 19.1 Os cargos a serem preenchidos são aqueles relacionados no quadro do item 2.2, para os quais é indispensável, além da aprovação no concurso, o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 19.1.1 **Nacionalidade** – ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- 19.1.2 **Idade** – ter, no mínimo 18 (dezoito) anos até a data da nomeação.
- 19.1.3. **Escolaridade** - ter concluído, até a data da nomeação, o Ensino Equivalente e possuir as condições específicas para cada cargo, como habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada, conforme segue:
- a) **ACS – Agente Comunitário de Saúde – Zona Urbana:** possuir Ensino Fundamental Completo ou equivalente concluído.
 - b) **Assistente Administrativo:** possuir Ensino Médio ou equivalente concluído.
 - c) **Auxiliar Administrativo:** possuir Ensino Médio ou equivalente concluído.
 - d) **Auxiliar de Enfermagem:** possuir Ensino Médio ou equivalente concluído, com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren).
 - e) **Auxiliar de Enfermagem (vaga para portador de necessidades especiais):** possuir Ensino Médio ou equivalente concluído, com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren).
 - f) **Auxiliar de Enfermagem (vaga para afrodescendente):** possuir Ensino Médio ou equivalente concluído, com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren).
 - g) **Auxiliar de Obras e Serviços Públicos:** possuir Ensino Fundamental Incompleto.
 - h) **Auxiliar de Obras e Serviços Públicos (vaga para afrodescendente):** possuir Ensino Fundamental Incompleto.
 - i) **Auxiliar de Serviços Gerais:** possuir o Ensino Fundamental Incompleto.
 - j) **Auxiliar de Serviços Gerais (vaga para afrodescendente):** possuir o Ensino Fundamental Incompleto.
 - k) **Enfermeiro:** possuir Diploma do Curso Superior de Enfermagem e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem (Coren).
 - l) **Fonoaudiólogo:** possuir Diploma do Curso Superior de Fonoaudiologia e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Fonoaudiologia (Crefono).

- m) **Médico:** possuir Diploma do Curso Superior de Medicina e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- n) **Motorista:** possuir o Ensino Fundamental Incompleto e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou “E”.
- o) **Professor de Educação Infantil:** Licenciatura em Pedagogia; Curso Normal em nível Médio ou Superior com habilitação em Educação Infantil.
- p) **Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física:** Licenciatura em Educação Física.
- q) **Professor de Ensino Fundamental II - Inglês:** Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa.
- r) **Psicólogo:** possuir diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior de Psicologia e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

19.1.4 Serviço Militar – ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de candidatos do sexo masculino.

19.1.5 Situação Eleitoral – estar em dia com as obrigações eleitorais.

19.1.6 Direitos Cíveis e Políticos – estar em pleno gozo dos direitos cíveis e políticos.

19.1.7 Antecedentes Criminais – não ter sido indiciado em inquérito policial; não ter sido condenado criminalmente por sentença transitada em julgado; não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

19.1.8 Aptidão Física e Mental – possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo, comprovados por meio de exames a serem solicitados pela Administração Municipal de Guapirama, quando da nomeação.

19.1.9 Inscrição no CPF/MF – ser inscrito no CPF/MF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda).

19.2 Além do estabelecido nos itens anteriores, no ato da nomeação o candidato deverá ainda atender o que segue:

19.2.1 Firmar documento declarando que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.

19.2.2 Apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná, na Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992, e no Decreto Estadual nº 2.141, de 12/02/2008.

19.3 Condições gerais: Apresentar todos os documentos que se fizerem necessários por ocasião da nomeação, a critério da Administração Municipal de Guapirama.

20 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

20.1 Fica delegada competência à Uniuiv para:

- a) elaborar, coordenar a aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetiva e prática;
- b) analisar e julgar os recursos referentes a este Edital;
- c) enviar à Prefeitura Municipal de Guapirama os resultados de todas as etapas do concurso, com a devida antecedência, para competente divulgação;
- d) preparar e entregar à Prefeitura Municipal de Guapirama o Relatório Final do Concurso Público.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Ao Prefeito Municipal de Guapirama caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será publicado, no quadro de editais da Prefeitura e na imprensa oficial do Município de Guapirama.

21.2 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

21.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, após publicação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, mediante requerimento escrito, junto à Prefeitura Municipal de Guapirama, pois o comunicado de convocação será enviado pelos Correios, por AR, além de publicado no diário oficial do Município de Guapirama. Não caberá, portanto, qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Guapirama informar ao candidato sobre sua nomeação, por falta de atualização de endereço.

- 21.4** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.
- 21.5** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público por meio de publicação no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Guapirama, na imprensa oficial do Município de Guapirama e nos sites da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br e do Município de Guapirama: www.guapirama.pr.gov.br.
- 21.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público nomeada pela Uniuv, *ad referendum* da Prefeitura Municipal de Guapirama, que será representada nos atos alusivos ao certame, pela Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal.
- 21.7** O presente Edital será também afixado, juntamente com seus anexos, no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Guapirama, no site oficial do Município de Guapirama: www.guapirama.pr.gov.br, e da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br e por resumo, na imprensa oficial do Município de Guapirama.
- 21.8** Quaisquer questões relacionadas ao concurso que não possam ser solucionadas consensualmente serão dirimidas junto ao foro da Comarca de Joaquim Távora, Paraná.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guapirama, Estado do Paraná, em 14 de fevereiro de 2012.

Edui Gonçalves
Prefeito Municipal de Guapirama – PR

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/ 2012

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA/PR

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA URBANA

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar e auxiliar em tarefas na área de saúde, atendendo às necessidades da comunidade. Descrição detalhada: Visitar domicílios periodicamente. Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob a orientação e supervisão de profissionais na área de saúde. Orientar a comunidade para a promoção da saúde. Rastrear focos de doenças específicas. Promover educação sanitária e ambiental. Participar de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias. Promover comunicação entre o departamento municipal de saúde e os outros departamentos municipais para a melhoria dos serviços relacionados à área de saúde e promoção social. Promovem a comunicação entre a unidade de saúde, autoridades e comunidade. Participam e auxiliam em reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas. Orientar pacientes em assuntos de sua competência; Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participar de campanhas de vacinação; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Preencher fichas com dados das famílias, bem como boletins de informações em geral; Controlar fichário e arquivo de documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados. Atender a comunidade, averiguando as necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los. Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: Compreende as atividades que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolva maior grau de complexidade, requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão. Descrição detalhada: Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão; Datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Controlar a movimentação de recursos e o ingresso de receitas; Verificar o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; Averbar e conferir documentos contábeis; Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; Escriturar contas correntes diversas; Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; Auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita; Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; Executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; Controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: Compreende as atividades que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo. Descrição detalhada: Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Datilografar e digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de

acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Fazer cálculos simples; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros ser qualificado em educação digital; Executar outras tarefas correlatas;

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição sintética: Compreende as atividades que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes. Descrição detalhada Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Aplicar vacinas, segundo orientação superior; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo Médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Orientar pacientes em assuntos de sua competência; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar Médicos, Cirurgiões-dentistas e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participar de campanhas de vacinação; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (vaga para portador de necessidades especiais)

Descrição sintética: Compreende as atividades que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes. Descrição detalhada Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Aplicar vacinas, segundo orientação superior; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo Médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Orientar pacientes em assuntos de sua competência; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar Médicos, Cirurgiões-dentistas e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participar de campanhas de vacinação; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (vaga para afrodescendente)

Descrição sintética: Compreende as atividades que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes. Descrição detalhada Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Aplicar vacinas, segundo orientação superior; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo Médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Orientar pacientes em assuntos de sua competência; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar Médicos, Cirurgiões-dentistas e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participar de campanhas de vacinação; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Descrição sintética: Compreende as atividades que se destinam a executar sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais. Descrição detalhada: Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Limpar ralos e bueiros; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais e construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré moldados, utilizando a forma e o material adequado, segundo instruções predeterminadas; Auxiliar na construção de palanques,

andaimos e outras obras; Efetuar limpeza de vias, logradouros, prédios e órgão da unidade da administração pública, direta e ou indireta; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (vaga para afrodescendente)

Descrição sintética: Compreende as atividades que se destinam a executar sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais. Descrição detalhada: Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Limpar ralos e bueiros; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais e construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré moldados, utilizando a forma e o material adequado, segundo instruções predeterminadas; Auxiliar na construção de palanques, andaimos e outras obras; Efetuar limpeza de vias, logradouros, prédios e órgão da unidade da administração pública, direta e ou indireta; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética: Compreende as atividades que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições. Descrição detalhada: Zelar pela conservação os utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Aplicar substâncias antiparasitárias, preparando a solução segundo orientação recebida e aplicando-a nos animais com a utilização de pulverizador apropriado; Aprender e conduzir semoventes para local próprio a fim de impedir a perturbação da ordem pública; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da unidade da administração, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da unidade da administração; Manter limpos os utensílios de cozinha; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvido pela prefeitura; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Efetuar limpeza de vias, logradouros, prédios e órgão da unidade da administração pública, direta e ou indireta; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (vaga para afrodescendente)

Descrição sintética: Compreende as atividades que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições. Descrição detalhada: Zelar pela conservação os utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Aplicar substâncias antiparasitárias, preparando a solução segundo orientação recebida e aplicando-a nos animais com a utilização de pulverizador apropriado; Aprender e conduzir semoventes para local próprio a fim de impedir a perturbação da ordem pública; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da unidade da administração, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da unidade da administração; Manter limpos os utensílios de cozinha; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvido pela prefeitura; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Efetuar limpeza de vias, logradouros, prédios e órgão da unidade da administração pública, direta e ou indireta; Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Descrição detalhada: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde

pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes. Descrição detalhada: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Descrição detalhada: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MOTORISTA

Descrição sintética: Compreende as atividades que se destinam a dirigir veículos automotores e de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Descrição detalhada: Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, microônibus, ônibus escolar

e ambulâncias; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Contribuir para a elaboração e desenvolvimento da proposta pedagógica da unidade escolar em que vai atuar; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação; Dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento do aluno; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza; Manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade; Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado; Incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Comunicar a autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria; Considerar a realidade socioeconômica dos alunos e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino-aprendizagem; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Interagir com demais profissionais da unidade educacional na qual atua, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação profissional proporcionadas pelo Departamento Municipal de Educação; Auxiliar as atividades das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo como, brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama e ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e a saúde;

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Reconhecer as manifestações da cultura corporal como formas legítimas de expressão de um determinado grupo social, bem como artefatos históricos, sociais e políticos. Conhecer e compreender a realidade social para nela intervir, por meio da produção e ressignificação das manifestações e expressões do movimento humano com atenção à variedade presente na paisagem social. Demonstrar atitude crítico-reflexiva perante a produção de conhecimento da área, visando obter subsídios para o aprimoramento constante de seu trabalho no âmbito da Educação Física escolar. Ser conhecedor das influências sócio-históricas que conferem à cultura de movimentos sua característica plástica e mutável. Dominar os conhecimentos específicos da Educação Física e suas interfaces com as demais disciplinas do currículo escolar. Relacionar os diferentes atributos das práticas corporais sistematizadas às demandas da sociedade contemporânea. Dominar métodos e procedimentos que permitam adequar as atividades de ensino às características dos alunos, a fim de desenvolver situações didáticas que potencializem o enriquecimento da linguagem corporal por meio da participação democrática. Demonstrar capacidade de resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica da instituição escolar, zelando pela aprendizagem e pelo desenvolvimento do educando. Considerar criticamente características, interesses, necessidades, expectativas e diversidades presentes na comunidade escolar nos momentos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino. Ser capaz de articular no âmbito da prática pedagógica os objetivos e a prática pedagógica da Educação Física com o projeto da escola. Identificar em diferentes relatos de experiências didáticas, os elementos relevantes às estratégias de ensino adequadas. Identificar dificuldades e facilidades apresentadas pelos alunos por ocasião do desenvolvimento de atividades de ensino. Reconhecer nas diferentes teorias e métodos de ensino as que melhor permitem a transposição didática de conhecimentos sobre os jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas para a Educação Básica. Reconhecer aspectos biológicos, neurocomportamentais e sociais aplicáveis em situações didáticas, que permitam trabalhar a Educação Física na perspectiva do currículo. Identificar estratégias de ensino que favoreçam a criatividade e a autonomia do aluno.

Analisar criticamente os conhecimentos da cultura de movimento disponíveis aos alunos, discriminando os procedimentos que utilizaram para acessá-los. Identificar instrumentos que possibilitem a coleta de informações sobre o patrimônio cultural da comunidade, visando um diagnóstico da realidade com vistas ao planejamento de ensino. Interpretar contextos históricos e sociais de produção das práticas corporais. Reconhecer e valorizar a expressão corporal dos alunos, bem como do seu desenvolvimento em contextos sociais diferenciados, estabelecendo relações com as demais práticas corporais presentes na sociedade. Analisar criticamente a presença contemporânea maciça das práticas corporais, fazendo interagir conceitos e valores ideológicos. Identificar as diferentes classificações dos jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas e os elementos que as caracterizam. Reconhecer os fundamentos das diversas funções atribuídas às práticas corporais (lazer, educação, melhoria da aptidão física e trabalho). Relacionar as modificações técnicas e táticas das modalidades esportivas às transformações sociais. Analisar os recursos gestuais utilizados pelos alunos durante as atividades e compará-los com os gestos específicos de cada tema. Identificar as formas de desenvolvimento, manutenção e avaliação das capacidades físicas condicionantes. Identificar as variáveis envolvidas na realização de atividades físicas voltadas para a melhoria do desempenho. Identificar a organização das diferentes manifestações rítmico-expressivas presentes na sociedade. Analisar os reflexos do discurso midiático na construção de padrões e estereótipos de beleza corporal e na espetacularização do esporte.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - INGLÊS

Conhecer e avaliar criticamente a presença das LEMs, em especial da língua inglesa, na cultura e na vida em sociedade, e articular essa presença ao despertar do interesse e à instauração do desejo de aprender. Compreender um texto (oral ou escrito) em língua inglesa que aborde tanto temas concretos quanto abstratos, incluindo discussões educacionais pertinentes a seu campo de especialização, bem como compreender as relações entre o texto e seu contexto de produção; Produzir textos (orais ou escritos) em língua inglesa claros sobre uma gama de assuntos e explicar um ponto de vista mostrando vantagens e desvantagens sob vários aspectos. Compreender a linguagem como uma prática social, o que a torna heterogênea considerando-se que ela se constrói dentro de contextos variados, em que há diversidade cultural e social e reconhecer as múltiplas possibilidades de construção de sentidos, considerando-se que a linguagem é produzida de forma situada e contextual. Compreender e analisar as intertextualidades e multimodalidades inerentes à linguagem e à comunicação na sociedade atual, tanto na língua materna quanto nas línguas estrangeiras. Compreender que o ensino de língua inglesa na escola deve, além de focalizar os objetivos linguísticos e instrumentais, considerar objetivos educacionais e culturais. Refletir sobre o papel educacional da língua inglesa no currículo escolar, reconhecendo que seu espaço didático pedagógico lhe oferece possibilidades de investigação sobre a sua prática em um exercício de autonomia, criação e crítica, e estando sempre apto e pronto a aprender. Compreender o valor da construção de conhecimento realizada conjuntamente entre professor e alunos e promover procedimentos didáticos, metodológicos e de avaliação adequados para criar na sala de aula um ambiente e processos propícios para a aprendizagem. Perceber que a leitura e a escrita são atividades culturais e sociais - em que relações, visões de mundo e convenções são compartilhadas - e, ao mesmo tempo, atividades individuais - em que estão envolvidas imaginação, criatividade e emoções. Compreender a importância do diálogo e da interação com professores de outros componentes curriculares de forma a garantir conteúdos e atividades que contribuam para a educação global dos aprendizes. Identificar situações coletivas de diálogo, bem como situações de interação em pequenos grupos, que promovam a autonomia dos alunos, ajudando-os a planejar, realizar e avaliar atividades articuladas em torno de textos (orais ou escritos) em língua inglesa. Reconhecer entre situações propostas àquelas que promovem o diálogo e a aproximação entre temáticas e conteúdos curriculares e contextos da escola e realidade do aluno. Identificar as contribuições de diferentes ferramentas de apoio didático (Cadernos do Aluno e do Professor, dicionários bilíngues e monolíngues, livros didáticos e paradidáticos, equipamentos audiovisuais, laboratório de informática) para a promoção da aprendizagem. Indicar, dentre dispositivos didáticos de diferenciação, aqueles que acolhem a diversidade no âmbito do grupo-classe, sem reduzir as situações de aprendizagem à tradução literal de textos ou à confecção de listas bilíngues de vocabulário. Compreender as tecnologias da informação e da comunicação como elos que aproximam as vivências com a língua inglesa que os alunos têm fora da escola daquelas que são promovidas no interior da sala de aula. Reconhecer, em situações de sala de aula, as concepções de língua, de ensino e de aprendizagem que subsidiam as práticas, distinguindo aquelas associadas a objetivos estritamente linguísticos daquelas que combinam objetivos linguísticos, culturais e educacionais. Reconhecer e interpretar as limitações de práticas pedagógicas bastante difundidas como atividade principal, tais como a tradução e a reprodução de textos (da lousa ou de outro suporte para o caderno). Indicar alternativas de práticas pedagógicas que apresentem maior sintonia entre os objetivos do currículo e as condições do contexto de ensino de Língua Estrangeira Moderna. Relacionar os temas e conteúdos previstos no currículo de língua inglesa às possibilidades de construção, análise e problematização de visões de mundo. Interpretar criticamente a diversidade de perspectivas da língua inglesa no mundo e na história (inglês nativo e não nativo, inglês como língua franca, inglês como língua internacional, inglês como língua global) e relacionar essas perspectivas aos objetivos de ensino da língua. Indicar situações didáticas que promovam e estimulem formas adequadas e novas de aprender a aprender. Identificar as relações entre oralidade e escrita, tanto em suas dimensões sociodiscursivas, como na representação gráfica de fonemas. Analisar estrutura, organização e significação de textos (descritivos, narrativos e argumentativos), em língua inglesa. Indicar estratégias de leitura que destaquem as relações entre um texto e seu contexto de produção, e justificar essa indicação com base na análise de elementos do próprio texto. Identificar estratégias de leitura que destaquem a diferenças entre o contexto de leitura e o contexto de produção do texto. Inferir o objetivo de um texto e a quem ele se dirige com base em pistas verbais e não verbais. Identificar, dentre os vários sentidos de uma palavra ou expressão, aquele que é pertinente ao contexto em que está inserida. Reconhecer a ideia central de um texto, tanto em situações em que é possível recuperar informações explícitas quanto naquelas em que as informações não estão proeminentes

e é necessário fazer inferências. Aplicar o conhecimento de regras e de convenções da língua inglesa (relativas à formação e classificação de palavras, tempos e modos verbais, conjunções, discurso direto e indireto, entre outras), relacionando-as a seus contextos de uso e às intenções que permeiam a comunicação. Confrontar temas e visões de mundo expressos em textos diferentes, sejam eles ficcionais ou não-ficcionais.

PSICOLÓGO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Descrição detalhada:

ÁREA DA PSICOLOGIA DA SAÚDE: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; **ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO:** Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; **ÁREA DA PSICOLOGIA EDUCACIONAL:** Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; **ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:** Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA/PR

ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS

ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA URBANA

Português: Interpretação de textos. Vocabulário. Gêneros textuais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Ortografia. Prosódia. Identificação de textos com problemas comuns, de regência, concordância, colocação de pronomes átonos, modismos. Conjugação de verbos. Feminino de substantivos e de adjetivos. Plural de substantivos e adjetivos, simples e compostos. Superlativo absoluto sintético erudito dos adjetivos mais usados. Numerais. Sinais de pontuação. Abreviaturas e siglas. Emprego de pronomes. Coesão e coerência textuais. Fonologia. Morfologia. Sintaxe e Semântica. Matemática: Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Português: Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Meios de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Português: Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Meios de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Português: Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Meios de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (vaga para portador de necessidades especiais)

Português: Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Meios de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade:

Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (vaga para afrodescendente)

Português: Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Meios de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Português: Interpretação de textos. Vocabulário. Textos verbais e não verbais. Gêneros textuais de uso comum, como bilhete, e-mail, receitas, listas de compras, propagandas, provérbio, aviso, convite, carta. Sílabas. Tonicidade. Ortoépia (pronúncia correta de palavra). Prosódia (marcação da sílaba tônica da palavra). Ortografia. Classes de palavras variáveis e sua flexão (substantivos, adjetivos, numerais, artigos, pronomes, verbos). Significação das palavras (sentido próprio e sentido figurado). Casos simples de concordância nominal e verbal. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (vaga para afrodescendente)

Português: Interpretação de textos. Vocabulário. Textos verbais e não verbais. Gêneros textuais de uso comum, como bilhete, e-mail, receitas, listas de compras, propagandas, provérbio, aviso, convite, carta. Sílabas. Tonicidade. Ortoépia (pronúncia correta de palavra). Prosódia (marcação da sílaba tônica da palavra). Ortografia. Classes de palavras variáveis e sua flexão (substantivos, adjetivos, numerais, artigos, pronomes, verbos). Significação das palavras (sentido próprio e sentido figurado). Casos simples de concordância nominal e verbal. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Português: Interpretação de textos. Vocabulário. Textos verbais e não verbais. Gêneros textuais de uso comum, como bilhete, e-mail, receitas, listas de compras, propagandas, provérbio, aviso, convite, carta. Sílabas. Tonicidade. Ortoépia (pronúncia correta de palavra). Prosódia (marcação da sílaba tônica da palavra). Ortografia. Classes de palavras variáveis e sua flexão (substantivos, adjetivos, numerais, artigos, pronomes, verbos). Significação das palavras (sentido próprio e sentido figurado). Casos simples de concordância nominal e verbal. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (vaga para afrodescendente)

Português: Interpretação de textos. Vocabulário. Textos verbais e não verbais. Gêneros textuais de uso comum, como bilhete, e-mail, receitas, listas de compras, propagandas, provérbio, aviso, convite, carta. Sílabas. Tonicidade. Ortoépia (pronúncia correta de palavra). Prosódia (marcação da sílaba tônica da palavra). Ortografia. Classes de palavras variáveis e sua flexão (substantivos, adjetivos, numerais, artigos, pronomes, verbos). Significação das palavras (sentido próprio e sentido figurado). Casos simples de concordância nominal e verbal. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

ENFERMEIRO

Fundamentos e exercícios de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Epidemiologia em geral: Processo de Saúde. Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. Políticas de Saúde Pública: Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (MS). Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de feridas cirúrgicas e não-cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas. Assistência à saúde da mulher. Assistência no pré-natal, parto e puerpério. Programa Nacional de Imunização.

FONOAUDIÓLOGO

Lei 6965/81. Código de ética da Fonoaudiologia. Audiometria tonal liminar. Imitanciometria. Classificação das perdas auditivas. Teste da orelhinha. Potencial auditivo de tronco encefálico. Prótese auditiva. Implante coclear. Programa de Saúde Auditiva. NASF e programa de saúde da família. Avaliação da voz. Disfonias. Voz ocupacional. Avaliação da linguagem oral. Desvio fonológico e fonêmico. Gagueira. Atraso de desenvolvimento da linguagem oral. Avaliação da linguagem escrita. Dislexia. Alterações de leitura e escrita. Avaliação do sistema motor oral. Fissuras.

MÉDICO

Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência.

MOTORISTA

Português: Interpretação de textos. Vocabulário. Textos verbais e não verbais. Gêneros textuais de uso comum, como bilhete, e-mail, receitas, listas de compras, propagandas, provérbio, aviso, convite, carta. Sílabas. Tonicidade. Ortoépia (pronúncia correta de palavra). Prosódia (marcação da sílaba tônica da palavra). Ortografia. Classes de palavras variáveis e sua flexão (substantivos, adjetivos, numerais, artigos, pronomes, verbos). Significação das palavras (sentido próprio e sentido figurado). Casos simples de concordância nominal e verbal. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Prova prática: Executar manobras solicitadas pelo avaliador. Cuidados com o veículo. Normas de Trânsito e Segurança Brasileira.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Português: Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Meios de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Conhecimentos Específicos: Legislação brasileira vigente com relação à Educação Infantil e aos direitos fundamentais da criança. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil. Política Nacional da Educação Infantil. Teorias da Aprendizagem e Desenvolvimento Humano. Educação: teorias e concepções pedagógicas. A história da organização da educação infantil brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, planejamento escolar e avaliação escolar. Princípios de gestão administrativa e pedagógica da instituição escolar. A construção do projeto político-pedagógico da escola. Compromisso social e ético do professor. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA

LDB e PCNs; Didática da Educação Física; anatomia, fisiologia, cinesiologia aplicadas à Educação Física; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Nutrição e obesidade infantil; Atividade física e saúde; Jogos; Esportes; Recreação e lazer; Dança escolar; Ginástica escolar; Psicomotricidade; Corporeidade; A Educação Física e a transdisciplinariedade no processo de educação do cidadão; Avaliação e testes do desempenho humano; Sociologia aplicada à Educação Física; Psicologia aplicada à Educação Física; Planejamento curricular na Educação Física; Inclusão.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - INGLÊS

Interpretação e compreensão textual (textos autênticos). Estratégias de leitura. Pronomes. Tempos verbais (formas e usos): *simple present, present continuous, simple past, past continuous, present perfect simple e present perfect continuous, past perfect simple e past perfect continuous, simple future (will), going to future, imperative*. Verbos modais. Regras ortográficas. Artigos. Preposições. Conjunções. Adjetivos. Advérbios. Numerais. Substantivos. Interjeições. Voz passiva / ativa. *Reported speech. Phrasal verbs e idioms. Relative clauses*. Caso genitivo. Cognatos e falsos cognatos. Metodologias de ensino de língua inglesa. Concepções de teorias da aprendizagem. Elaboração de planos de ensino. O processo de ensino aprendizagem de língua inglesa. Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, socioafetiva e cultural.

PSICOLÓLOGO

Psicologia do Desenvolvimento: Período pré-natal. O processo do nascimento. Primeira infância: desenvolvimento físico e psicomotor. Aquisição da linguagem. Desenvolvimento social e da personalidade. Adolescência: aspectos biológicos, características cognitivas, psicossociais. Processo ensino-aprendizagem: Conceitos básicos. Teorias da aprendizagem. Problemas de aprendizagem. Relação professor - aluno. Afetividade no processo ensino aprendizagem. Educação especial: Aspectos conceituais das deficiências: causas, incidência e prevenção. Educação inclusiva.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA/PR****ANEXO III – PROVA DE TÍTULOS**

TÍTULO	VALOR PONTUAÇÃO
a) Certificado de curso de especialização, mestrado ou doutorado, em nível de pós-graduação, na área da educação ou na área específica a que concorre.	Limitado a 3,00
b) Outro certificado de curso de especialização, mestrado ou doutorado, em nível de pós-graduação, na área da educação ou na área específica a que concorre, que não o apresentado na letra c; ou declaração de curso de especialização, em nível de pós-graduação, em curso, na área da educação ou na área específica a que concorre.	Limitado a 3,00
c) Certificado de curso de aperfeiçoamento, na área de Educação, com, no mínimo, 180h	Limitado a 2,00
d) Certificado ou diploma de curso de atualização na área de Educação, desde que devidamente registrados pelo órgão expedidor, contando 0,5 ponto a cada 40h de curso. Serão aceitos apenas os certificados ou diplomas datados a partir de janeiro de 2008.	Limitado a 2,00
TOTAL	Limitado a 10,00

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA/PR

ANEXO IV – CURRICULUM VITAE

1. DADOS PESSOAIS

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NATURALIDADE: _____

FILIAÇÃO: _____

IDENTIDADE: _____ UF: _____

TÍTULO ELEITORAL: _____ ZONA: _____ UF: _____

QUITAÇÃO MILITAR: _____ REGIÃO: _____ DATA: ____/____/____

CPF: _____ ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: Rua _____

_____ n.º _____ Bairro: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

CARGO PRETENDIDO: _____ N.º DE INSCRIÇÃO: _____

2. CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO (não é necessário documentar por ocasião da prova de títulos).

GRAU: _____

INSTITUIÇÃO/UNIDADE/LOCALIDADE: _____

DATA DE CONCLUSÃO: ____/____/____

3. CURSOS RELEVANTES PARA O EXAME DE TÍTULOS (preencher de acordo com cursos relacionados no Anexo III)

CURSO	CARGA HORÁRIA	INSTITUIÇÃO/ LOCALIDADE	DATA DA CONCLUSÃO

* anexar os documentos comprobatórios com fotocópias autenticadas para o exame de títulos.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA/PR

ANEXO VI - CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO

Período de inscrições	17/2/2012 – 12/3/2012
Abertura das inscrições	17/2/2012
Encerramento das inscrições	12/3/2012
Último dia para portadores de necessidades especiais enviarem laudo médico	12/3/2012
Último dia para reimprimir o boleto	13/3/2012
Último dia para pagamento do boleto	13/3/2012
Publicação das inscrições deferidas	15/3/2012
Último dia para recurso sobre as inscrições indeferidas	20/3/2012
Publicação dos comprovantes de inscrição e ensalamento	22/3/2012
Realização das provas objetivas	25/3/2012
Publicação dos gabaritos provisórios e cadernos das provas objetivas	26/3/2012
Último dia para recurso sobre o conteúdo das provas e gabaritos provisórios	29/3/2012
Publicação dos candidatos aptos à realizar a prova de títulos	5/4/2012
Período de entrega dos documentos para a prova de títulos	9/4/2012 – 10/4/2012
Publicação dos candidatos aptos à realizar a prova prática	10/4/2012
Realização da prova prática	15/4/2012
Resultado final do concurso	17/4/2012
Último dia para recurso sobre o resultado final	20/4/2012