



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

TESTE SELETIVO N.º 002/2012

EDITAL N.º 009/2012

**CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATUAREM JUNTO ÀS
SECRETARIAS DE: ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO;
EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE; SAÚDE; ADMINISTRAÇÃO; OBRAS,
VIAÇÃO E URBANISMO; AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.**

**FEVEREIRO
2012**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

A Prefeita do Município de Nova Tebas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nas Leis Municipais n.ºs 382/2008, 02 de abril de 2008, regulamentada pelo **Decreto n.º 07/2012, 16 de fevereiro de 2012,**

TORNA PÚBLICO

que realizará Teste Seletivo, para contratação temporária de pessoal, sob o Regime de Trabalho CLT e Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, para contratação de pessoal para atuar junto às Secretarias de: **ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO, EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO E OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE,** com a execução pela **Comissão de Seleção e Avaliação designada pela Portaria n.º Portaria 096/2012 de 17 de fevereiro de 2012,** o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, EMPREGOS E VAGAS

1.1 – Disposições preliminares

1.1.1 – A inscrição no Teste Seletivo Simplificado implica, desde logo, a ciência e aceitação tácita pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao certame para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego público por ocasião da contratação se aprovado e convocado.

1.1.2 - O Teste Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas, discriminadas no item 1.2 deste edital, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da administração municipal, a ordem de classificação e demais determinações legais do município e do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

1.1.3 - A aprovação do candidato no Teste Seletivo não implica obrigatoriamente em sua contratação, que dependerá da época conveniente e oportuna, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias.

1.1.4 - O candidato aprovado, quando convocado para assumir o emprego público, será submetido a exames de saúde, a ser determinado pelo Município, os quais definirão conclusivamente sobre o estado de saúde, qualificação, aptidão e compatibilidade das suas condições físicas para o exercício das atribuições que exige o emprego público.

1.1.5 – O Teste Seletivo Simplificado conterà **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos temporários.

1.1.6 – O Teste Seletivo Simplificado conterà uma **Questão Discursiva** para os empregos temporários de Monitor do Programa PETI e Auxiliar Educativo.

1.1.7 – O Teste Seletivo Simplificado conterà **Prova Prática** de caráter classificatório para os empregos temporários de: Auxiliar de Serviços Gerais, motorista C e D, Oficial de Construção Civil, Mecânico, Operador de Equipamento Rodoviário e Eletricista.

1.2 – **Dos Empregos Temporários e dados relativos:** O Teste Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas que atenderão as especificações constantes a seguir:

Secretaria	Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos para o Emprego	Remuneração em R\$
Assistência Social e Desenvolvimento	Mãe Social	3	40h	Ensino Fundamental Incompleto	622,00
	Monitor do Programa PETI	4	40h	Ensino Médio Completo	622,00
	Psicólogo (CRAS/CREAS)	2	40h	Graduação em Psicologia, e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	1.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

Administração	Auxiliar Administrativo	1	40h	Ensino Médio Completo	622,00
	Arquiteto	1	20h	Graduado em Arquitetura, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA)	1.000,00
Educação, Cultura e Esporte	Auxiliar de Serviços Gerais	03	40h	Ensino Fundamental Incompleto	622,00
	Auxiliar Educativo	04	40h	Magistério Completo, acadêmico em Pedagogia ou na área da Educação	622,00
Obras, Viação e Urbanismo	Eletricista	1	40h	Ensino Fundamental Incompleto	622,00
	Operador de Equipamento Rodoviário	1	40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação B, C ou D	622,00
	Mecânico	1	40h	Ensino Fundamental Completo, curso profissionalizante na área e Carteira Nacional de Habilitação B ou C	622,00
	Auxiliar de Serviços Gerais	02	40h	Ensino Fundamental Incompleto	622,00
	Oficial de Construção Civil	2	40h	Ensino Fundamental Incompleto	622,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

	Motorista D	3	40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação D	622,00
	Motorista C	1	40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação C	622,00
Saúde	Auxiliar de Enfermagem	2	40h	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)	622,00
	Auxiliar de Enfermagem (UBS Barreirinho de Baixo)	1	40h	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)	622,00
	Auxiliar de Enfermagem (UBS Cataporanga)	1	40h	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)	622,00
	Auxiliar de Enfermagem (PSF II - Cataporanga)	1	40h	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (Coren)	622,00
	Auxiliar de Consultório Dentário (Nova Tebas)	1	40h	Ensino Fundamental Completo	622,00
	Auxiliar de Consultório Dentário (Cataporanga)	1	40h	Ensino Fundamental Completo	622,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

	Cirurgião Dentista	1	40h	Graduado em Odontologia, e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	1.750,00
	Auxiliar Administrativo	2	40h	Ensino Médio Completo	622,00
Agricultura e Meio Ambiente	Técnico Agrícola	1	40h	Ensino Médio Completo com Curso técnico na área, Carteira Nacional de Habilitação B e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Crea)	622,00

1.2.1 – Das vagas e Requisitos: O processo seletivo destina-se a contratação de vagas existentes e das que vierem a existir no prazo de validade do Teste Seletivo Simplificado, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e das suas disponibilidades orçamentárias, mediante as condições estabelecidas no presente edital, na legislação municipal e na legislação que rege o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e na forma do disposto no parágrafo 4º do art. 198 da Constituição Federal, submetendo-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.2.2 – Para as vagas de Psicólogo, será feita uma única classificação, sendo que, o melhor classificado optará em desempenhar suas funções no CREAS ou no CRAS.

1.3 – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1.3.1 - A reserva de vagas aos portadores de deficiência, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Municipal 376/2008, acatando a jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007 e RE 408.727-AgR, DJE de 8-10-2010), será atendida quando a aplicação do índice de 5% sobre o número total de convocados, em cada área, resultar em número inteiro. Tal entendimento será aplicado também quando houver a abertura de novas vagas durante a vigência do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

1.3.2 - O candidato portador de necessidades especiais será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o Município.

1.3.3 - Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

1.3.4 - As necessidades especiais do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com este Edital.

1.3.5 - O candidato portador de necessidades especiais deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer às vagas reservadas assinalando, no espaço próprio do Requerimento de Inscrição, a sua condição, devendo enviar o laudo médico conforme descrito nos subitens seguintes.

1.3.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais que optar por concorrer às vagas reservadas, ao efetuar sua inscrição, deverá anexar, ao Requerimento de Inscrição, laudo médico original e cópia emitida por Instituição Pública (as cópias entregues ao atendente deverão ser numeradas e rubricadas pelo candidato e pelo servidor, que será responsável por dar o confere de acordo com o documento original) ou laudo médico original emitido por Instituição Pública (neste caso, o laudo médico não será devolvido, nem será emitido cópia do mesmo), que deverá obedecer às seguintes exigências:

- a) ter sido expedido há, no máximo, 3 (três) meses, a contar da data de início do período de inscrição;
- b) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência;
- c) apresentar a provável causa da deficiência;
- d) apresentar os graus de autonomia;
- e) constar referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID10;
- f) constar se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;
- g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de uma audiometria recente - até 3 (três) meses a contar da data de início do período de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

i) no caso de deficiência mental, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;

j) no caso de deficiência múltipla, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências.

k) O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

l) O laudo médico não será devolvido, nem será fornecida cópia.

1.3.5.2 - A não observância do disposto nos subitens 1.3.5 e 1.3.5.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

1.3.5.3 - As vagas reservadas a portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado, por avaliação dos laudos médicos ou por outro motivo serão preenchidas pelos demais não eliminados, observada a ordem de classificação no Município / área de trabalho que optou por concorrer.

1.3.5.4 - O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não será desta forma considerado.

1.3.6 - Os candidatos cujos laudos médicos forem considerados inconclusivos, em desacordo com os requisitos constantes do subitem 3.5.1 ou não caracterizarem a necessidade especial alegada, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID10) vigente, passarão a disputar apenas as vagas de ampla concorrência.

1.3.6.1 - A decisão final da Comissão de Avaliação será soberana e irrecorrível.

1.4 - Dos requisitos para a contratação – A convocação do candidato para assumir a vaga e sua efetiva contratação, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionada ao atendimento dos requisitos descritos na Tabela 1.2, juntamente com os itens descritos abaixo – **a serem comprovados no momento da convocação** – cuja falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação do candidato ao Emprego Temporário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Teste Seletivo Simplificado:

- 1.4.1 – ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- 1.4.2 – estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 1.4.3 – estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- 1.4.4 – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 1.4.5 – não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
- 1.4.6 – não exercer Emprego Público, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- 1.4.7 – submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico;
- 1.4.8 – apresentar certidão de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- 1.4.9 – Comprovar, por meio de Diploma ou Certificado de Conclusão, acompanhados do histórico escolar, o nível de escolaridade exigido para o emprego temporário;
- 1.4.10 – Possuir Registro no Conselho de Classe da Categoria, conforme o caso.

CAPÍTULO II – DAS DIVULGAÇÕES

2.1 – A divulgação oficial de todos os editais relativos ao Teste Seletivo Simplificado dar-se-ão através da Imprensa Oficial do Município – Jornal Tribuna do Interior de Campo Mourão, afixação no quadro de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Nova Tebas e no sítio eletrônico: <http://www.novatebas.pr.gov.br/concurso/concurso.php>, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção e Avaliação, designada pelo Executivo Municipal através da Portaria 096/2012 de 17 de fevereiro de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

2.2 – **Os organizadores do Teste Seletivo Simplificado**, não se responsabilizam, por informações e instruções fornecidas por telefone, fax, ou correio eletrônico (*email*) a respeito do Teste Seletivo Simplificado.

2.2.1 – É obrigação do candidato observar rigorosamente os editais e comunicados oficiais, divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o núcleo de concursos por interpretações errôneas ou inobservâncias.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – É de inteira responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, ler o presente edital, editais complementares ou de retificação, caso existam, para conhecer todas as determinações relacionadas, certificando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir o Emprego temporário, caso seja aprovado e convocado.

3.2 – **Período de inscrição: de 14/03/2012 a 27/03/2012.**

3.3 – **Taxa de inscrição:** Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.4 – **Procedimentos e Orientações para Inscrição:**

3.4.1 – As inscrições serão realizadas pelo candidato pessoalmente, ou mediante procurador (procuração pública ou particular com firma reconhecida), exclusivamente no Edifício da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, sito Av. Belo Horizonte, 695, Centro, Nova Tebas/PR, em local devidamente sinalizado, onde o candidato fará a sua inscrição, devendo apresentar no ato cópia da Carteira de Identidade ou outro documento com foto. Estes procedimentos poderão ser feitos no horário de expediente normal de funcionamento da Prefeitura Municipal – 08h30 às 11h30 e 13h30 às 17h00 – dentro das datas previstas para inscrição, de acordo com o item 3.2.

3.5.1.1 – O candidato portador de necessidades especiais que solicitar atendimento diferenciado para realização da prova objetiva deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A entrega do laudo deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Nova Tebas, no prazo do término das inscrições. Este deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

ainda, no formulário da sua inscrição, declarar o tipo de deficiência e as necessidades especiais necessárias para a realização da prova objetiva.

3.5.2 – Não será necessário o encaminhamento de laudo médico nos casos de atendimento especial que não modificam os padrões normais e comuns para aplicação e execução da prova objetiva.

3.5.3 – A não solicitação de atendimento especial no momento da inscrição e/ou a falta de cumprimento do disposto no subitem 3.5.4, desobriga a **Comissão do Teste Seletivo** de prestar o atendimento especial ao candidato, ficando este em igualdade de condições dos demais candidatos.

3.5.4 – Os pedidos serão julgados e atendidos dentro de critérios de razoabilidade e viabilidade, sendo que não serão atendidos pedidos para aplicação de provas em outro local, em outra data ou outro horário, diferentes do estabelecido neste edital.

3.4 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO: Só será considerada inscrição válida no Teste Seletivo aquela que cumprir integralmente as etapas abaixo, dentro dos prazos estipulados neste Edital:

3.4.1 – Preencher o cadastro (ficha de inscrição) com os dados pessoais do candidato não ocultando nenhum dado obrigatório, optar pelo Emprego Temporário desejado e referente a este atender a requisitos específicos se houverem, responder as opções relativas as necessidades especiais se houverem e apresentar o comprovante de inscrição;

3.4.2 – O candidato deverá realizar uma única inscrição no Teste Seletivo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente;

3.4.3 – A homologação preliminar das inscrições pelo órgão promotor do Teste Seletivo Simplificado se dará no dia 28 de março de 2012 a partir das 17h00, através do endereço eletrônico do Município de Nova Tebas: <http://www.novatebas.pr.gov.br/concurso/concurso.php>, também haverá publicação no Diário Oficial do Município – Jornal Tribuna do Interior e afixação no quadro de Avisos da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

3.4.4 – O prazo de recursos da homologação das inscrições será de 48h00 (quarenta e oito horas) após a divulgação da lista de inscrições no Diário Oficial do Município – Jornal Tribuna do Interior.

3.4.5 – A divulgação da relação dos candidatos inscritos após a análise dos recursos e local de provas será no dia 10 de abril de 2012, a partir das 17h00, nos veículos de comunicação mencionados no item 3.4.3.

3.5 – A comissão organizadora do Teste Seletivo, bem como a Prefeitura Municipal de Nova Tebas, não se responsabilizam por inscrições que não cumprirem integralmente as etapas especificadas neste edital, seja por motivo incorreções no preenchimento do cadastro e nas opções do Teste Seletivo Simplificado, sobrecarga no atendimento a candidatos que deixarem para inscrever-se de última hora ou qualquer outro fator de ordem técnica.

3.6 – O candidato, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição, sob as penas da lei. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes do formulário de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às consequências legais.

3.7 – Uma vez efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Emprego ou cancelamento.

3.8 – O candidato será responsável pela conferência dos seus dados impressos no documento de confirmação da inscrição. Na hipótese da verificação de divergências, o candidato deverá apontá-las, através de expediente escrito e dirigido à Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, indicando os dados que deve ser alterada, exceto o Emprego Temporário a que concorre.

3.9 - Documentos válidos para identificação do candidato na inscrição e no momento de prestar as provas:

3.9.1 - Carteira de Identidade expedida pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública – SSP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

3.9.2 - Carteira de Identidade expedida pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros.

3.9.3 - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc).

3.9.4 - Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade.

3.9.5 - Carteira de trabalho.

3.9.6 - Carteira Nacional de Habilitação, desde que seja o novo modelo com foto, dados pessoais, número da carteira de identidade e CPF.

3.10 - Não será aceito protocolo dos documentos descritos no item 3.9.

3.11 – Será rejeitado documento não original, que a foto do candidato não seja recente, que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alterações nas suas características originais.

3.11.1 - Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Uma vez que o candidato não comprove satisfatoriamente a sua identificação, este estará impedido de participar das provas e demais etapas que requeiram tal identificação.

3.12 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.

3.13 – **A Identificação do candidato para realização das provas e em outras ocasiões pertinentes ao Teste Seletivo Simplificado se dará da seguinte forma:** Ao se dirigir para tratar de assuntos relativos ao certame, incluindo a identificação para realização das provas, é indispensável que o candidato apresente:

A) ficha de inscrição do candidato, específica para o referido Teste Seletivo Simplificado;

B) um dos documentos de identidade válidos, original, conforme especifica o item 3.9 deste edital, **preferencialmente a carteira de identidade.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

3.14 - É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1 – Da realização das provas:

4.1.1 – A Prova Objetiva será aplicada no dia **15 de abril de 2012**, com início às **9h**. O local de realização será divulgado juntamente com a lista de homologação das inscrições, no endereço eletrônico: <http://www.novatebas.pr.gov.br/concurso/concurso.php>, na Imprensa Oficial do Município – Jornal Tribuna do Interior, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Tebas.

4.1.2 – **Os portões de acesso ao recinto de provas serão abertos às 8h15min. e fechados pontualmente às 8h45min. Seguindo o horário oficial de Brasília**, independente do motivo do atraso, depois das 8h45min não será permitida a entrada de candidatos no recinto de provas.

4.1.3 – O candidato deverá dirigir-se à sala designada para as suas provas obedecendo aos horários definidos no subitem 4.1.2 e com **antecedência de 20 (vinte) minutos para identificação, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, documento de identidade original com foto e a ficha de comprovante de inscrição.**

4.1.4 – A identificação correta do local de prova, a localização da sala da prova, os horários e as demais determinações serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.5 – **Tempo de duração das provas:** O tempo de duração da prova objetiva é de no máximo 3h00 consecutivas.

4.1.6 – O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que cumprir com as definições do subitem 3.9 deste edital.

4.1.7 - No ambiente de provas **NÃO** será permitida a permanência de pessoas nas seguintes condições:

4.1.7.1 – Pessoas estranhas ao processo seletivo, ou seja, não pertencentes à equipe organizadora e executora do processo seletivo ou não pertencente à comissão fiscalizadora designada pela promotora do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

4.1.7.2 – Pessoa portadora de arma de qualquer natureza, independente de possuir porte ou autorização, salvo se integrantes das polícias Civil ou Militar em serviço;

4.1.7.3 – Pessoa portadora de equipamento eletrônico, mecânico ou óptico, calculadora, rádio ou similar, fone de ouvido, telefone celular, agenda eletrônica, boné, chapéu, prendedor de cabelo próximo da orelha, brinco, tiara e outros acessórios que ensejem comunicação. Estes objetos ou equipamentos serão recolhidos à sala da coordenação.

Caso o candidato se negue a cumprir com tais determinações, será impedido de realizar provas ou qualquer parte do processo seletivo, tendo que se retirar imediatamente do recinto de provas, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.

4.1.8 – Não poderão realizar as provas objetivas as pessoas que possuem cabelos compridos e que se recusem em prendê-los de forma que a face e as orelhas fiquem totalmente descobertas.

4.1.9 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o CARTÃO DE RESPOSTAS, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

4.1.9.1 – A questão discursiva será respondida em Cartão Resposta, que será anexado ao Cartão Resposta da prova objetiva.

4.1.10 – Não será permitido que as marcações no CARTÃO DE RESPOSTAS sejam feitas por outras pessoas.

4.1.11 – Em nenhuma hipótese, será considerado para recurso, para correção e para respectiva pontuação o caderno de questões.

4.1.12 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

4.1.12.1 - chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou não comprovar de maneira satisfatória e suficiente a sua inscrição e identificação;

4.1.12.2 - tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, coordenadores e seus auxiliares ou demais pessoas presentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

- 4.1.12.3 - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com terceiros, com anotações ou impressos, com equipamentos e/ou com dispositivos de comunicação ou armazenamento de informações ou qualquer outro material diferente do caderno de provas e cartão de respostas;
- 4.1.12.4 - afastar-se da sala de provas sem tê-la devidamente entregue e sem a solicitação de acompanhamento de um fiscal;
- 4.1.12.5 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 4.1.12.6 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 4.1.12.7 - utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.1.13 - Ao término da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de provas, o CARTÃO DE RESPOSTAS devidamente preenchido, atendendo as instruções constantes no caderno de provas, e assinar a lista de presenças.
- 4.1.14 - Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à coordenação do Processo Seletivo.
- 4.1.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.
- 4.1.16 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, independente do motivo alegado pelo candidato, importando na sua eliminação do Processo Seletivo.
- 4.1.17 - Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.
- 4.1.18 - Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em edital ou, excepcionalmente, através de comunicado aos candidatos, em tempo hábil.
- 4.1.19 - Não será permitido ao candidato fumar no recinto de provas (salas, banheiros e corredores).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

4.1.20 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo Simplificado, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

4.1.21 – As provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital, devendo o Candidato considerar, além destes, os conteúdos de sua formação escolar.

4.1.22 – Para realização da prova objetiva, o único material permitido e de responsabilidade do candidato é caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.1.23 – Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, a Comissão Executora bem como o Órgão Promotor do Teste Seletivo Simplificado poderá adiar, transferir ou agendar nova data para determinada prova ou parte dela, perante divulgação de edital específico, atribuindo-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias para a nova data, sem que tal fator gere qualquer tipo de efeito suspensivo ou qualquer tipo de indenização a candidato, mesmo que este esteja impossibilitado de participar da(s) prova(s) na nova data marcada.

4.1.25 – O gabarito preliminar será divulgado no dia 17 de abril de 2012 a partir das 17h00, no site: <http://www.novatebas.pr.gov.br/concurso/concurso.php>, publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Tribuna do Interior e afixação do quadro de avisos do município.

4.2 – DAS PROVAS OBJETIVAS

4.2.1 – A prova objetiva, para todos os Empregos Temporários, terá caráter eliminatório e classificatório, conterà 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4 opções, identificadas com as letras (A), (B), (C) e (D), das quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto as disciplinas, quantidade e valor das questões:

PSICÓLOGO, CIRURGIÃO DENTISTA, MOTORISTA C e D, OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO e ARQUITETO			
Disciplina	Questões	Valor de	Valor Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

		cada questão	
Conhecimentos Específicos	40	2,5 pontos	100

MONITOR DO PETI E AUXILIAR EDUCATIVO			
Disciplina	Questões	Valor de cada questão	Valor Total
Conhecimentos Específicos	25	4 pontos	100

DEMAIS EMPREGOS				
Disciplina	Questões	Valor de cada questão	Total de Questões	Valor Total
Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	40	100
Conhecimentos Gerais	10			
Conhecimentos Específicos	20			

4.2.2 – Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver no **mínimo 50 pontos**.

4.3 – DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

4.3.1 – A Prova Escrita Discursiva será aplicada para os empregos temporários de Monitor do PETI e Auxiliar Educativo, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no mesmo dia das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha.

4.3.1.1 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova objetiva de múltipla escolha.

4.3.2 A Prova Escrita Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo composta da seguinte forma:

Quadro de Textos	Mínimo de Linhas	Máximo de Linhas	Total de Pontos
T1 – Redação	20 (vinte)	30 (trinta)	100

4.3.3 Os temas a serem propostos abrangerão o conteúdo programático constante do Anexo I deste edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

4.3.4 Nos casos de fuga ao tema ou à tipologia textual, de texto definitivo escrito a lápis, de não haver texto, o candidato receberá nota ZERO.

4.3.5 As Provas Escritas Discursivas deverão ser feitas à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.

4.3.6 Não haverá substituição da Prova Discursiva por erro do candidato.

4.3.7 Cada texto da prova discursiva será corrigido conforme critérios a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TEXTO	
ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	PONTUAÇÃO
1 – Apresentação, legibilidade, margens e parágrafos	10
2 – Adequação ao tema e/ou à tipologia textual	10
3 – Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão)	20
4 – Pertinência e riqueza de argumentos/exemplos	20
5 – Relação lógica entre as ideias	20
6 – Objetividade, ordenação e clareza das ideias	20
TOTAL	100 pontos

4.4 – DA PROVA PRÁTICA

4.4.1 Somente se submeterão à Prova Prática os candidatos aos empregos temporários de: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista C e D, Oficial de Construção Civil, Mecânico, Operador de Equipamento Rodoviário e Eletricista que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

4.4.2 - As provas práticas constarão de demonstração de habilidades práticas do candidato na execução de tarefas necessárias ao desempenho de suas funções, informadas no Anexo I deste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

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

4.4.5 A prova prática valerá 100 (cem) pontos.

4.4.5.1 A Prova Prática será realizada no dia 29 de abril de 2012, sendo que os locais e os horários, bem como a listagem dos candidatos convocados para a prova prática serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.novatebas.pr.gov.br/concurso/concurso.php>, no dia 26 de abril de 2012 a partir das 17h00 e serão publicados no Diário Oficial do Município – Jornal Tribuna do Interior e afixação no edital de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Tebas. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.4.6 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos de documento de identificação com foto; caso contrário, não poderão efetuar a prova.

CAPÍTULO V - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1 – Será considerado **Aprovado** no processo classificatório o candidato, que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta pontos).

5.2 – A nota final dos candidatos aos empregos temporários de: Mãe Social, Psicólogo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Arquiteto, Auxiliar de Consultório Dentário e Cirurgião Dentista será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

5.3 – A nota final dos candidatos aos empregos temporários de Monitor do Programa PETI e Auxiliar Educativo será obtida através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NQO) + (NQD)}{2}$$

2

Onde:

NF = NOTA FINAL;

NQO = NÚMERO QUESTÕES PROVA ESCRITA OBJETIVA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

NQD = NOTA DA QUESTÃO DISCURSIVA.

5.4 - A nota final dos candidatos aos empregos temporários de Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Mecânico, Oficial de Construção Civil, Operador de Equipamento Rodoviário e Motorista C e D será obtida através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NQO) + (NPP)}{2}$$

Onde:

NF = NOTA FINAL;

NQO = NÚMERO QUESTÕES PROVA ESCRITA OBJETIVA;

NPP = NOTA DA PROVA PRÁTICA.

5.5 – A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

5.6 – A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.7 – **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:** Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos:

5.7.1 – Maior tempo de serviço público;

5.7.2 – Mais idosos;

5.7.3 – Os candidatos com maior número de prole;

5.8 – O(s) candidato(s) perdedor(es) do desempate, assumirá(ão) a(s) classificação(ões) imediatamente inferior(es) a do vencedor, de forma sucessiva e de acordo com a satisfação dos critérios de desempate estabelecidos no item 5.7 deste Edital.

CAPÍTULO VI - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1 – Da divulgação dos resultados: A publicação de todos editais do Teste Seletivo Simplificado, incluindo o de retificações, serão publicados no quadro de avisos, no Edifício da Prefeitura Municipal de Nova Tebas e na **Imprensa Oficial do Município** –



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

Jornal Tribuna do Interior de Campo Mourão/PR e no site da Prefeitura Municipal de Nova Tebas: <http://www.novatebas.pr.gov.br/concurso/concurso.php>.

6.1.1 – O cronograma do Teste Seletivo Simplificado é o seguinte:

6.1.1.1 – Período de Inscrições – 14/03/2012 a 27/03/2012;

6.1.1.2 – Homologação preliminar das inscrições – 28/03/2012 – a partir das 17h00;

6.1.1.3 – Recurso sobre a homologação das inscrições – Até às 17h00 de 30/03/2012

6.1.1.4 – Homologação das inscrições, após recursos e local de realização das provas – 10/04/2012 – a partir das 17h00;

6.1.1.5 – Gabarito Preliminar das provas objetivas – 17/04/2012 – a partir das 17h00;

6.1.1.6 – Recurso sobre o gabarito preliminar e caderno de provas – Até às 17h00 de 19/04/2012;

6.1.1.7 – Divulgação do Gabarito Definitivo e convocação para a prova prática – 26/04/2012 – a partir das 17h00;

6.1.1.8 – Resultados com a classificação e pontuação final dos candidatos aprovados – 07/05/2012.

6.1.1.9 – Recurso do resultado final – até às 17h00 do dia 09 de maio de 2012.

6.1.1.10 – Resultado final após os recursos – 16/05/2012.

6.2 - Dos recursos

6.2.1 – Os recursos deverão ser interpostos, pessoalmente ou por procurador, em formato livre, dirigido à Comissão de Seleção e Avaliação, a qual avaliará e tomará as providências necessárias e cabíveis ao referido recurso, no prazo fixado no item 6.1.1.

6.2.2 – Os recursos poderão versar sobre:

6.2.2.1 – resultado da homologação da inscrição;

6.2.2.2 – CARTÃO DE RESPOSTAS (gabarito) ou às questões da prova objetiva e/ou questão discursiva, conforme o caso;

6.2.2.3 – sobre o resultado da prova prática;

6.2.2.4 – pontuações das provas e classificação final do Teste Seletivo Simplificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

6.2.3 - qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do processo seletivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao Candidato, sendo este devidamente comprovado.

6.2.4 - Para protocolar o recurso deverão ser obedecidos os prazos acima estabelecidos, na Prefeitura de Nova Tebas-PR, Av. Belo Horizonte, 695, Centro, no Departamento de Recursos Humanos.

6.2.5 – Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados por fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma diferente dos procedimentos especificados no item imediatamente anterior a este.

6.2.6 – Os recursos devem ser digitados e impressos em equipamento mecânico que permita plena legibilidade, entregue em via original, para o qual o candidato pode se basear no modelo Anexo II deste edital, desde que constem e sejam cumpridas as especificações a seguir:

6.2.6.1 – identificação do Teste Seletivo Simplificado, Prefeitura, Edital, local e data;

6.2.6.2 – dados do candidato: nome completo, documento de identidade, CPF e assinatura do candidato ou representante legal apresentado por procuração com reconhecimento de firma;

6.2.6.3 – o Emprego temporário ao qual concorre e dados complementares referente ao mesmo, se existirem;

6.2.6.4 – fundamentação circunstanciada a respeito da(s) questão(ões) discordante e pontos reivindicados, anexando cópias de comprovações documentais e com identificação da fonte, para as quais, em face das normas do certame contidas no Edital, da natureza do Teste Seletivo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior nota, número de pontos ou acertos;

6.2.6.5 – em caso de discordância do total de pontos atribuídos, serão indeferidos os requerimentos onde o candidato apenas discorda da sua pontuação sem apontar o número de acertos que está pleiteando.

6.2.7 – Serão considerados improcedentes e indeferidos sem análise os recursos que:

a) não cumpram rigorosamente o previsto neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

b) solicitem simples a revisão de determinada(as) questão(ões) de prova, sem a devida fundamentação circunstanciada que comprove suficientemente a sua discordância e afirmação;

c) pontos requeridos referente ao cartão-resposta (gabarito) sem especificar o total de pontos reivindicados;

d) tenham sido interpostos fora do prazo ou do horário, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

6.2.8 – Em caso de anulação de questão por decisão da Comissão Executora/Banca Examinadora do Teste Seletivo, a questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do referido Teste Seletivo, independente de terem recorrido.

6.2.9 – Se houver alteração no gabarito oficial, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido Teste Seletivo serão corrigidas de acordo com as alterações efetuadas pela Banca Examinadora.

6.2.10 – Não serão aceitas sobreposições de recursos, apresentados pelo mesmo candidato, com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência de prazo.

6.2.11 – A Comissão de Seleção e Avaliação do Teste Seletivo Simplificado constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões.

6.2.12 – Eventuais alterações de gabarito, após avaliação dos recursos, serão dadas a conhecer, coletivamente, através do quadro de avisos do Edifício da Municipalidade de Nova Tebas e Publicação na Imprensa Oficial do Município, Jornal Tribuna do Interior e no endereço eletrônico <http://www.novatebas.pr.gov.br/concurso/concurso.php>.

6.2.13 – A decisão dos recursos deverá ser retirada pelo próprio candidato que o interpuser ou procurador com poderes específicos.

CAPÍTULO VII – DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A contratação para o Emprego Temporário obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

7.2 – O órgão promotor do Teste Seletivo Simplificado e a Comissão de Seleção e Avaliação não se responsabilizam por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura Municipal de Nova Tebas, a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito.

7.3 – O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da convocação, para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração. Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

7.4 – O Candidato convocado que não aceitar a vaga, poderá uma única vez, ser incluído no final da relação dos Candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento.

7.5 – O prazo de validade deste Teste Seletivo será de 24 meses, a contar da data homologação do resultado final.

7.6 – A contratação para os empregos temporários disponibilizados por este Edital são por prazo determinado de até 01 (um) ano com possibilidade de uma única prorrogação por igual período.

7.7 – Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação para assumirem a vaga, só lhes será deferida no caso de exibirem:

7.7.1 – A documentação original comprobatória das condições previstas no subitem 1.3 deste Edital, acompanhada de cópia.

7.7.2 – Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico que comprove aptidão necessária para o exercício do Emprego Público.

7.7.3 – Declaração negativa de acumulação de Emprego Público, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

7.7.4 – apresentação de duas fotos 3x4 recentes, documentos pessoais (CPF, RG, Cédula de Identidade Profissional, Título de eleitor, comprovante de quitação com a justiça



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

eleitoral, militar, apresentar folha de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses).

7.8 – A não apresentação dos documentos acima por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Teste Seletivo.

7.9 – Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial, indicada pela Prefeitura de Nova Tebas, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego Público.

7.10 – Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do Emprego Temporário, este não será considerado apto à contratação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.

7.11 – O ingresso do candidato em emprego temporário, independente do Grupo Ocupacional ou habilitação profissional, será sempre o estabelecido pela Lei Municipal n.º 382/2008, de 02 de abril de 2008.

7.12 – O Município de Nova Tebas-PR reserva-se no direito de convocar os Candidatos na medida das necessidades da Administração Municipal, bem como de propor abertura de mais vagas em caso de necessidade.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos ou declaração inverídica ou falsa do candidato, ainda que verificadas posteriormente ao ocorrido, eliminarão o candidato do Teste Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e este ficará sujeito as sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.

8.2 – A Comissão de Seleção e Avaliação, bem como a Prefeitura de Nova Tebas, não se responsabilizam e não assumem nenhum ônus perante o candidato ou terceiros, proveniente de qualquer despesa, indenização, acidente, prejuízo ou devolução de valores,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

perdas ou extravios de objetos, documentos ou de equipamentos por ocasião da sua participação em qualquer uma das etapas da realização do presente Teste Seletivo.

8.3 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da sua participação e/ou classificação no Teste Seletivo, valendo para este fim a ficha de inscrição e a listagem de classificação publicada na imprensa oficial.

8.4 – Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro Edital.

8.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e Avaliação, designada pelo Executivo Municipal.

8.6 – O Executivo Municipal poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Teste Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

8.7 – Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

8.7.1 – Anexo I – Conteúdos Programáticos;

8.7.2 – Anexo II – Modelo de Requerimento para Recurso;

8.7.3 – Anexo III – Atribuições Funcionais.

Nova Tebas, 12 de março de 2012.

Comissão de Seleção e Avaliação
Eva Michalak da Silva
Presidente

Prefeitura Municipal de Nova Tebas
Heloisa Ivaszek Jensen
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

1 - PARA OS EMPREGOS TEMPORÁRIOS DE MÃE SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, MECÂNICO, OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO AGRÍCOLA

1.1 Língua Portuguesa

Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica, crase, Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.

1.2 Conhecimentos Gerais

Atualidades do Brasil e do Paraná, História e Geografia do Brasil e de Paraná, Histórico Municipal (aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e populacionais do município).

1.3 Conhecimentos Específicos:

1.3.1 Auxiliar de Serviços Gerais

Atendimento de telefonemas e anotações de recados; Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos; Relações humanas e profissionais: Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; Funções do Grupo; O papel do indivíduo no grupo; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público; Noções de conservação de ferramentas e equipamentos; limpeza; Carregamento e descarregamento de objetos; Noções de Segurança no Trabalho; Noções sobre placas de advertência e avisos; Proteção de alimentos; Noções básicas de relacionamento interpessoal.

Prova prática

De acordo com as determinações do examinador constará do desempenho de atribuições inerentes ao cargo, conforme descritas no anexo III deste edital.

1.3.2 Mãe Social

Noções básicas de higiene, saúde alimentar, primeiros socorros, prevenção de incêndios; regras básicas de comportamento familiar; Constituição Federal de 1988, arts. 226 a 230; Lei Federal nº 7644/87 de 18 de dezembro de 1987; Estatuto da Criança e do Adolescente.

1.3.3 Eletricista

Conhecimentos Específico: Instalações Elétricas de Baixa Tensão: Corpos bons



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

condutores e corpos maus condutores; Corrente elétrica; Noções de magnetismo e campo magnético; Força eletromotriz (F.E.M.); Indução eletromagnética; Diferença de potencial ou tensão; Lei de Ohm; Potência e energia elétrica; Corrente contínua e corrente alternada; Impedância; Ondas senoidais; Valor médio e valor eficaz; Circuitos monofásicos e trifásicos; Fator de potência; Circuitos com ligações em série, paralela e mista; Ligações em triângulo e em estrela; Leis de Kirchoff; Sistema elétrico: geração, transmissão, distribuição. Projeto das Instalações Elétricas: Cargas dos pontos de utilização; Localização dos componentes da instalação; Condutores elétricos; Eletrodutos; Como calcular o condutor adequado pela capacidade de corrente; Quedas de tensão admissíveis; Fator de demanda; Ligação à terra; Pára-raios prediais; Proteção dos circuitos elétricos; Dispositivos de controle dos circuitos de iluminação; Contactores e chaves magnéticas; Chave bóia. Técnicas das Instalações Elétricas: Instalações em eletrodutos rígidos embutidos; Instalações em eletrodutos expostos; Instalações em eletrodutos flexíveis; Introdução de condutores em eletrodutos; Emendas em fios grossos; Emendas em condutores de cobre e alumínio; Instalações aéreas; Ligação de motores monofásicos com fase auxiliar; Chaves de partida dos motores monofásicos; Ligação de motores trifásicos; Instalação de campainhas, cigarras e quadros anunciadores; Instrumentos de medida; Instrumentos de medida tipo digital; Dispositivos Diferencial-Residuais (DR); Aplicação dos dispositivos DR. Segurança. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Técnicas de Iluminação Lâmpadas incandescentes. Lâmpadas de descarga; Cálculos de iluminação; luminárias; - Regras práticas; Iluminação de estacionamento. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento.

Prova prática: Desempenhar uma tarefa solicitada pelo examinador voltada aos conhecimentos específicos do ramo, na forma do anexo III deste edital.

1.3.4 Mecânico

Manutenção e reparo de veículos leves e pesados, carrocerias, motores, máquinas e equipamentos total ou parcial; Reparo de defeitos, substituição de peças, fazer ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientação técnica; Operar com soldas e cortes; Limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Interpretar manuais e normas técnicas; Realizar diagnóstico técnico e prescrever serviços corretivos e de manutenção de peças, ferramentas, mão de obra necessária; Identificar e prescrever necessidade de serviços de terceiros; Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções; Treinar, orientar e informar outros profissionais e usuários; Participar sempre que designado de cursos de atualização e aperfeiçoamento.

Prova prática: Demonstração de compreensão sobre as atividades, e habilidades para efetuar reparos mecânicos nos veículos menores, caminhões, ônibus e máquinas pesadas; Auxiliar nos serviços de limpeza, mecânica, lataria, solda e manutenção dos veículos e máquinas pesadas; auxiliar na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, assentos e na substituição de peças e regulagem dos veículos e máquinas pesadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

1.3.5 Oficial de Construção Civil

Marcação de obras, fundações rasas e profundas; Confeção de armaduras; Execução de Paredes de Alvenaria; Confeção de Argamassas para reboco e Assentamento de pisos cerâmicos; Execução de formas para sapatas, vigas e pilares; Desforma de vigas e pilares; Confeção de Tesouras de madeira para cobertura de telhas de barro e fibrocimento; Colocação de portas e janelas; Instalações de água e esgoto; Colocação de louças e acessórios; Pinturas em geral; Ligações elétricas de baixa tensão; Colocação de pisos cerâmicos, forros de PVC e madeira; Pequenos reparos; Substituição de portas, pisos e telhados; Normas de Segurança do Trabalho.

Prova prática: Desempenhar uma tarefa solicitada pelo examinador voltada aos conhecimentos específicos do ramo, na forma do anexo III deste edital.

1.3.6 Auxiliar de Consultório Dentário

Processo saúde-doença; Promoção da saúde – conceitos e estratégias: intersectorialidade, atitudes saudáveis, participação comunitária e desenvolvimento de habilidades pessoais; Políticas de saúde no Brasil / Sistema Único de Saúde – ênfase na atenção básica; Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental; Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos ocupacionais; Código de ética profissional. Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção; Epidemiologia em saúde bucal; Fluorterapia; Vigilância na utilização dos fluoretos; Técnicas de cuidados odontológicos para usuários com necessidades especiais; Cárie dentária: etiologia, etiopatogenia, tratamento e controle; Técnicas de manejo de pacientes com necessidades especiais; Cuidados pós-cirúrgicos e remoção de sutura.

1.3.7 Auxiliar de Enfermagem

Conhecimento específico: 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.

Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem dos materiais, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa, de dados como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, no nível de suas competências; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologia específica e às famílias de risco, conforme planejamento da USF; Executar outras atribuições correlatas à função.

1.3.8 Auxiliar Administrativo

Manual de Redação da Presidência da República; Lei 8.666/93 e suas alterações, cartas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

circulares, ordens de serviço, resoluções, ofícios, Decreto, Portaria, Leis; Conhecimentos administrativos gerais e atendimento ao público; Técnicas de arquivamento e distribuição de documentos. Noções básicas de informática (editor de texto, planilha eletrônica, apresentação, Internet e correio eletrônico) e conceitos de software livre; Noções de Estatística: tabelas e gráficos; Sistemas de Numeração decimal; Números Naturais; Números Racionais Positivos; Operações com Números Naturais e Racionais Positivos; Porcentagem; Identificação de figuras planas e sólidos geométricos; Medidas de: Tempo, Comprimento, Áreas e Massa; Sistema Monetário; Média aritmética e ponderada, regra de três.

1.3.9 Técnico Agrícola

Conhecimentos Específicos: Assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas em agropecuária; detalhes de construções rurais; normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento dos produtos agropecuários; planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos; exploração e manejo do solo, matas e florestas; crescimento e desenvolvimento das plantas; conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; produção de mudas (viveiros) e sementes; fiscalização de produtos de origem vegetal e agroindustrial; análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; sementes e mudas, comuns e melhoradas; Extensão rural e cooperativismo; desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; de melhoramento genético; programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção, vegetal e agroindustrial; medição, demarcação de levantamentos topográficos; implantação e manejo de pomares.

2 - PARA OS EMPREGOS TEMPORÁRIOS DE MONITOR DE PETI E AUXILIAR EDUCATIVO

Conhecimentos Específicos

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. CF/88 (arts. 205 a 224). O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Princípios de gestão administrativa e pedagógica. Compromisso social e ético profissional. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas. Inclusão Social. Noções de: Acessórios de Vestuário; Arranjos Florais; Arte com Balões; Arte em Jornal; Arte em Papel; Artesanato de Raiz; Artesanato dos Estados; Artistas e Pintores; Bebê Reborn; Bijuterias e Gargantilhas, Biscuit, Bonecos, Cestas, Crochê, Pintura em Tecido, Customização de Roupas, E.V.A., Embalagens, Enfeites, Especial Dias dos Namorados, Feltro, Festas, Gravuras, Imãs, Lembrancinhas, Macramê, Meia de Seda, Mosaicos, Origami, Panos de Prato, Pintura, Ponto-Cruz, Ponto-Fita, Ponto-Reto, Ponto-Russo, Quilling, Tapeçarias, Tecido Xadrez, Texturas, Topiarias, Tricô, Vagonite e Velas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

Questão discursiva: Produção de texto com a especificidade do gênero solicitado.

3 - PARA O EMPREGO TEMPORÁRIO DE PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos

Atuação do psicólogo em comunidades e instituições: hospitais, empresas, escolas; Psicologia da Educação e seus antecedentes histórico-filosóficos; A constituição da Psicologia Científica; A Psicologia Comportamental; A Psicologia Humanista; Psicanálise; A epistemologia genética de Jean Piaget; A Psicologia Sócio-cultural de Vygotsky; Psicologia, educação e contemporaneidade; Aprendizagem e Psicologia.

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 ensinoaprendizagem. Educação especial: Aspectos conceituais das deficiências: causas, incidência e prevenção. Educação inclusiva.

4 - CIRURGIÃO DENTISTA

Conhecimentos Específicos

Anatomia interna dental; Etiologia, diagnóstico e plano de tratamento das alterações pulpares e periapicais; Tratamento conservador da polpa dental; Cirurgia de acesso à cavidade pulpar; Preparo químico-mecânico dos canais radiculares: instrumentos e substâncias químicas; Medicação intracanal; Obturação dos canais radiculares: materiais obturadores e técnicas. Retratamento dos canais radiculares; Tratamento das urgências na Endodontia; Terapêutica sistêmica coadjuvante ao tratamento endodôntico; Traumatismo dental - lesões traumáticas da dentição permanente; Tratamento endodôntico de dentes com rizogênese incompleta.

5 – MOTORISTA C e D

Conhecimentos Específicos

Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, Direção Defensiva; Sinalização de Trânsito; cuidados com o veículo; primeiros socorros; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões; Manutenção de automóveis; Combustíveis.

Prova prática: de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

6 - ARQUITETO

Conhecimentos Específicos

Importância socioeconômica, histórica e cultural da arquitetura. História da Arte e Arquitetura. Arquitetura, estilos e métodos. Obras e arquitetos de renome nacional e internacional que se destacam ao longo do tempo. Arquitetura moderna brasileira, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

escolas modernistas e seus protagonistas. Cálculos de distribuição de ambientes. Sistemas construtivos. Pisos, revestimentos, materiais utilizados e produtos especiais. Proteção e tratamento dos edifícios (ruídos, isolamento, conforto térmico e acústico). Atualidades, generalidades e curiosidades. Legislação pertinente. Noções de zoneamento e uso e ocupação do solo. Desenho Urbano. Custos e métodos de urbanização. Habitação popular. Aspectos históricos, sociais, culturais, econômicos, humanísticos e políticos da arquitetura. Componentes e produtos voltados a arquitetura. Ética e legislação profissional. Noções de custo e elaboração de orçamentos de obra. Elaboração de desenho por computador e conhecimentos de informática.

7 - OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Legislação e Regras de Circulação:

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos.

Prova prática: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

ANEXO II

Modelo de requerimento para Recurso

Para Banca Examinadora do Teste Seletivo Simplificado:

Eu _____, portador(a) CI/RG nº _____, inscrito(a) no Teste Seletivo da Prefeitura Municipal de Nova Tebas/PR para o Emprego Temporário de _____ conforme Edital nº 009/2012, venho por meio deste requerer _____, pelos motivos que seguem:

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____
- 5- _____
- 6- _____
- 7- _____
- 8- _____
- 9- _____
- 10- _____
- 11- _____
- 12- _____
- 13- _____
- 14- _____

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

Assinatura do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

ANEXO III ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

ARQUITETO

Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo; Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição; Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão-de-obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões; Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; Elaborar lay-outs de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus; Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PSICÓLOGO

Realizar o atendimento individual e grupal de adolescentes, bem como de suas famílias no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, e CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, utilizando-se dos instrumentos técnico-operativos próprios de sua profissão; Executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo projeto técnico do PAIF, com adolescentes e famílias, compondo a equipe multiprofissional; Proceder a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a intersectorialidade e a participação no PAIF; Elaborar laudos técnicos solicitados pela Coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do Programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais; Realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, encanador, lavanderia, jardinagem e outros; auxiliar operadores de máquinas e veículos em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações; executar serviços de limpeza em geral e conservação de próprios municipais; remover volumes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitados, executar serviços de lavagem, fornecendo combustíveis nas proporções requeridas; serviços de jardinagens preparando a terra pra plantio, efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; realizar o plantio, replantio, desbrota, poda, enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas; executar tarefas normais e rotineiras que exigem esforço físico constante; efetuar carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, e outros.

MÃE SOCIAL

Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes; dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à casa-lar que lhes forem confiados; residir, juntamente com os menores que lhe forem confiados, na casa-lar que lhe for destinada.

CIRURGIÃO DENTISTA

Executar rotinas técnicas de trabalho do Cirurgião Dentista, exames clínicos, radiológicos, diagnósticos e prognósticos, tratamento preventivo básico e ortodôntico, tratamento curativo; anamneses, prescrição de medicamentos, encaminhamentos, etc...; Executar rotinas administrativas de apoio, controle do material odontológico, de informações, orientação de pessoal auxiliar, conservação de bens e imóveis; Propor ou participar de ações dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social, através de participação de equipes multidisciplinares, desenvolvimento de programas, padrões técnicos de trabalho, vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Recepcionar pacientes, prestar atendimento básico de enfermagem junto ao paciente, punção venosa, fazer curativo, prestar atendimento (pré e pós consulta), vacinas, injeções, hidratação, instrumentação, entrega de medicamentos, coleta e exame laboratorial junto à unidade em que serve, postos, departamento, clinica, conforme regulamentação profissional; Orientar pacientes, recepcionando, tirando e efetuando encaminhamento pertinente; Controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis no setor; Manter a organização, controle de desinfecção, esterilização dos equipamentos.

Materiais, instrumentos e local de trabalho; Executar ações educativas pertinentes à sua atividade. Junto à unidade em, que atende; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Atuar em atividades de atendimento a programas de saúde, pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros, conforme especificações; Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros, educação sanitária e convocação de faltosos; Desenvolver sob orientação as ações educativas junto a comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

AUXILIAR EDUCATIVO

Realizar serviços que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação da criança ou adolescente nos períodos matutino e vespertino; zelar pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendam crianças e adolescentes; prestar atendimento geral à criança e adolescente no tocante ao encaminhamento de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação; integrar equipe multidisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões convocadas pela coordenação da entidade a que se vincula; observar as ocorrências de toda ordem no âmbito de desenvolvimento do projeto que incluam as crianças e adolescentes; tomar providências adequadas ou comunicar a direção da entidade em situações especiais; estimular o potencial criativo e laborativo da criança e do adolescente, nas atividades cotidianas nos locais de sua convivência; estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário.

ELETRICISTA

Executar serviços de instalação, manutenção de rede elétrica geral de baixa tensão; instalação de luminárias, troca de lâmpadas, reatores e outros componentes em sistemas de corrente contínua e/ou alternada, utilizando-se de ferramentas específicas; consultar plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; montar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fiação ou unidades danificadas, utilizando ferramentas especiais, manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; ler e interpretar projetos relativos a sistemas elétricos, examinando as instalações e equipamentos para programar os trabalhos e materiais a serem utilizados; executar outras atividades em sistemas elétricos conforme orientação da chefia.

MÊCANICO

Auxiliar na manutenção e reparo de veículos leves e pesados, carrocerias, motores, máquinas e equipamentos total ou parcial; Reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientação técnica; Operar com soldas e cortes; Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Interpretar manuais e normas técnicas; Realizar diagnóstico técnico e prescrever serviços corretivos e de manutenção de peças, ferramentas, mão de obra necessária; Identificar e prescrever necessidade de serviços de terceiros; utilizar instrumentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções; treinar, orientar e informar outros profissionais e usuários; participar sempre que designado de cursos de atualização e aperfeiçoamento.

MOTORISTA C e D

Dirigir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, ambulâncias, ônibus de transporte escolar, transportar pessoas e cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quando a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa.

OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra; Assentar diferentes materiais; Revestir diferentes superfícies; Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas; Instalar molduras de portas, janelas, quadro de luz e outros; Montar tubulações para instalações elétricas, telefônicas e outras fiações. Verificar as características das obras civis, examinando a planta e suas especificações, para selecionar o material e método adequado à realização do trabalho; Confeccionar armações cortando, curvando, encaixando e fixando vergalhões de ferro e aço nas formas, para aumentar a resistência do concreto; Auxiliar em atividades relacionadas a reforma e construções, conforme orientações; Montar andaimes, caixarias, tapumes de madeira, executar serviços de uso da carpintaria segundo orientação.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Operar as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, micro rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira hidráulica e moto scraper; limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e após executados, efetuar os testes necessários; Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar os equipamentos e máquinas; Anotar segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, consertos e outras ocorrências. Manter atualizadas as fichas técnicas do equipamentos.

MONITOR DO PETI

Realizar serviços que compreendem atendimento geral à criança e adolescente incluídos no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI no tocante ao encaminhamento de suas necessidades quanto ao acesso à educação, saúde, lazer, profissionalização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

cultura; integrar equipe multidisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões; observar as ocorrências de toda ordem no âmbito de desenvolvimento do projeto que incluam as crianças e adolescentes; tomar providências adequadas ou comunicar a direção da entidade em situações especiais; estimular o potencial criativo e laborativo da criança e do adolescente, nas atividades cotidianas nos locais de sua convivências; estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. Dar orientações sobre cuidados de segurança física, higiene e alimentação da criança ou adolescente nos períodos matutino e vespertino; zelar pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendam crianças e adolescentes; trabalhar com as crianças de forma diversificada.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Digitação de anotações, cartas, circulares, tabelas, gráficos, ordens de serviço, resoluções, ofícios e outros documentos na forma padronizada segundo seus próprios critérios, providenciar a reprodução e despachos do chefe imediato; Redigir documentos, recepcionar pessoas, tomando ciência de assuntos a serem tratados, encaminhando-os e prestado-lhes as informações necessárias e desejadas; Organizar e manter em ordem arquivo de documentos a sua responsabilidade, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos para conservá-los e facilitar consulta; Fazer coleta e o registro de dados de interesse da repartição, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando anotações necessárias para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos da direção da repartição; Fazer requisição de materiais, registro e distribuição de expedientes dos servidores e da repartição.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ESB – II e III

Recepcionar pacientes em consultório dentário e auxiliar o cirurgião dentista em suas atividades, controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas para mantê-la organizada, auxiliar o dentista colocando os instrumentos a sua disposição para efetuar extração, obturação e tratamento em geral, proceder diariamente a limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica, orientar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos controlar movimento de paciente, bem como, prepare-se para o tratamento odontológico, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Executar tarefas de caráter técnica relativa a programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários; Participar na execução de programas e projetos de extensão rural, irrigação e drenagem, conservação de solos, manejo de pragas, culturas, colheitas, acondicionamento e outros. Atuar na linha de apoio de implantação e execução do programa de abastecimento alimentar, promoções e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

fiscalização de produtos agrícolas 'in natura'; Executar projetos técnicos ligados a área de criações, manejo e instalações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 80.620.172/0001-05

Av. Belo Horizonte, 695 CEP.: 85.250-000 Fone: (042) 3643-1109

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA _____

1. Identificação:

Nome do(a) Candidato(a): _____

CPF: _____ RG: _____ UF: _____

Endereço: _____ n.º _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

e-mail: _____ n.º de filhos _____

2. Tempo no Serviço Público: _____

3. Formação:

Nome do Curso: _____

Local: _____

Ano de conclusão: _____

4. Vaga Geral () Vaga Reservada ()

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras, estou ciente dos critérios estabelecidos no Edital n.º 009/2011 e apresento a documentação exigida.

Local _____ Data _____ / _____ / _____

Assinatura _____

Recebi de _____ a

presente inscrição, para credenciamento e seleção de _____, referente ao Edital n.º 009/2011.

Nome e Assinatura do funcionário.