



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 172/2015
ABERTURA**

O Prefeito Municipal de Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, com sede na Avenida Paraná, nº 794 A - Centro, CEP 87705-190, Paranavaí/PR, endereço eletrônico www.fafipa.org e correio eletrônico candidato@fafipa.org.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Londrina, de acordo com a tabela 2.1 deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Londrina.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 1.4 A convocação para as vagas informadas nas tabelas do item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Londrina, dentro do prazo de validade do concurso.
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fafipa.org.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O cargo, cargo / função, o código do cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para afro-brasileiros, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de aplicação da prova objetiva são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾									
Cargo	Cargo / Função	Código do Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas afro-brasileiros	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Aplicação da Prova Objetiva
Agente De Gestão Pública – Operacional	Serviço B8 - Asfaltador	101	30h	2	-	-	Salário Básico: R\$ 1.010,01 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.546,35	Isento	Tarde
	Serviço C5 - Coveiro	102	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 1.334,00 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.870,34	Isento	Tarde
	Serviço D1 - Eletricista Oficial	103	30h	3	1	1	Salário Básico: R\$ 1.628,87 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 2.165,21	Isento	Tarde
	Serviço A2 - Florista	104	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 885,96 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.422,30	Isento	Tarde
	Serviço C10 - Marceneiro	105	30h	3	1	1	Salário Básico: R\$ 1.334,00 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.870,34	Isento	Tarde
	Serviço D6 - Motorista funerário	106	30h	1	-	-	Salário Básico: R\$ 1.628,87 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77	Isento	Tarde

								Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 2.165,21		
Serviço C12 - Motorista I – veículos leves	107	30h	7	1	1			Salário Básico: R\$ 1.334,00 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.870,34	Isento	Tarde
Serviço D3 - Motorista II – Veículos pesados e ambulâncias	108	30h	12	1	2			Salário Básico: R\$ 1.628,87 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 2.165,21	Isento	Tarde
Serviço D5 - Oficial em eletricidade e manutenção de equipamentos	109	30h	CR	-	-			Salário Básico: R\$ 1.628,87 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 2.165,21	Isento	Tarde
Serviço D4 - Operador de Máquinas Motrizes	110	30h	5	1	1			Salário Básico: R\$ 1.628,87 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 2.165,21	Isento	Tarde
Serviço C13 - Operador de usina de asfalto	111	30h	1	-	-			Salário Básico: R\$ 1.334,00 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.870,34	Isento	Tarde
Serviço A7 - Operário	112	30h	CR	-	-			Salário Básico: R\$ 885,96 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.422,30	Isento	Tarde
Serviço C14 - Pedreiro	113	30h	CR	-	-			Salário Básico: R\$ 1.334,00 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.870,34	Isento	Tarde
Serviço C15 - Pintor	114	30h	1	-	-			Salário Básico: R\$ 1.334,00 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.870,34	Isento	Tarde
Serviço C18 - Preparador de Cadáveres	115	30h	CR	-	-			Salário Básico: R\$ 1.334,00 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.870,34	Isento	Tarde

NÍVEL TÉCNICO ⁽¹⁾

Cargo	Cargo / Função	Código do Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Afro-brasileiros	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Aplicação da Prova Objetiva
Técnico de Gestão Pública	Assistência Técnica em Segurança do Trabalho	301	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 1.677,39 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Recuperação Perdas: R\$ 26,67 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 2.224,11	R\$ 36,00	Manhã
Técnico de Saúde Pública	Assistência de Enfermagem	302	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 1.245,75 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Recuperação Perdas: R\$ 33,34 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.815,43	R\$ 28,00	Manhã
	Assistência de Patologia	303	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 1.245,75 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Recuperação Perdas: R\$ 33,34 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 1.815,43	R\$ 28,00	Manhã

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾

Cargo	Cargo / Função	Código do Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Afro-brasileiros	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Aplicação da Prova Objetiva
Administrador	Serviço de Administração	401	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.878,94 ADAE: R\$ 2.998,53	R\$ 60,00	Tarde

							Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 6.397,52		
Analista de Proteção e Defesa do Consumidor	Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor	402	30h	3	1	1	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ADAE: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde
Analista de Sistemas	Serviço de Análise em Informática	403	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.878,94 ADAE: R\$ 2.998,53 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 6.397,52	R\$ 60,00	Tarde
Auditor Fiscal de Tributos	Serviço de Auditoria Fiscal de Tributos	404	30h	3	-	-	Salário Básico: R\$ 2.878,94 ADAE: R\$ 2.998,53 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 6.397,52	R\$ 60,00	Tarde
Auditor Interno	Serviço de Auditoria Institucional	405	30h	1	-	-	Salário Básico: R\$ 2.878,94 ADAE: R\$ 2.998,53 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 6.397,52	R\$ 60,00	Tarde
Contador	Serviço de Contabilidade	406	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.878,94 ADAE: R\$ 2.998,53 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 6.397,52	R\$ 60,00	Tarde
Gestor Cultural	Serviço de Biblioteconomia	407	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde
	Serviço de Programação Cultural	408	30h	1	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde
	Serviço de Arquivista	409	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde
Gestor de Engenharia e Arquitetura	Serviço de Engenharia Civil	410	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.878,94 ART: R\$ 2.098,97 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 5.497,96	R\$ 60,00	Tarde
	Serviço de Arquitetura Urbanista	411	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.878,94 ART: R\$ 2.098,97 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 5.497,96	R\$ 60,00	Tarde
	Serviço de Engenharia Elétrica	412	30h	1	-	-	Salário Básico: R\$ 2.878,94 ART: R\$ 2.098,97 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 5.497,96	R\$ 60,00	Tarde
	Serviço de Engenharia Química	413	30h	1	-	-	Salário Básico: R\$ 2.878,94 ART: R\$ 2.098,97 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 5.497,96	R\$ 60,00	Tarde
Gestor Social	Serviço de Sociologia	414	30h	-	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde
	Serviço de	415	30h	-	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91	R\$ 45,00	Tarde

	Terapia Ocupacional						ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81		
	Serviço Social	416	30h	4	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde
	Serviço de Pedagogia	417	30h	-	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde
Gestor Territorial	Serviço de Geografia	418	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde
Professor	Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	419	20h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 1.300,86 Gratificação Magistério: R\$ 476,26 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 2.313,46	R\$ 28,00	Tarde
	Docência de Educação Física	420	20h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 1.300,86 Gratificação Magistério: R\$ 476,26 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 341,77 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 2.313,46	R\$ 29,00	Tarde
Professor de Educação Infantil	Docência de Educação Infantil	421	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 1.951,29 Gratificação Magistério: R\$ 476,26 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 2.947,60	R\$ 41,00	Tarde
Promotor de Saúde Pública	Serviço de Fonoaudiologia	422	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde
	Serviço de Nutrição	423	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde
	Serviço de Psicologia	424	30h	CR	-	-	Salário Básico: R\$ 2.125,91 ART: R\$ 1.571,85 Complemento Salarial: R\$ 119,59 Auxílio Alimentação: R\$ 325,48 Assiduidade: R\$ 74,98 Total: R\$ 4.217,81	R\$ 45,00	Tarde

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Londrina:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter completado 18 (dezoito) anos;
 - estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal de Londrina, conforme disposto na Portaria nº 1.143/2015;
 - possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
 - declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
 - a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
 - ter sido aprovado e classificado no concurso público;
 - atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
 - b) for **Servidor Municipal da Prefeitura Municipal de Londrina**, nos termos do Art. 283 da Lei Municipal nº 4.928/1992;
 - c) for **Desempregado**, nos termos da Lei Municipal 7.292/1997.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada via internet no período **das 08h do dia 14/09/2015 até às 16h00min do dia 17/09/2015, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.fafipa.org.
- 4.2.1 Será disponibilizado um Posto Presencial, localizado na Prefeitura Municipal de Londrina – Avenida Duque de Caxias, nº 635, 2º Piso, CEP 86015-901, para entrega da documentação dos subitens 4.5 ou 4.6, **do dia 14/09/2015 ao dia 17/09/2015, no período das 09h às 17h (horário local)**.
- 4.3 **O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:**
- a) optar pelo link específico do Formulário de solicitação da isenção, conforme uma das condições previstas nos itens 4.4, 4.5 ou 4.6, e preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;
 - b) imprimir e assinar o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e anexar os documentos comprobatórios, para o caso da opção por uma das condições previstas nos subitens 4.5 ou 4.6;
 - c) entregar conforme subitem 4.2.1, ou enviar via Sedex conforme subitem 4.7, os documentos descritos nos subitens 4.5 ou 4.6 (conforme opção do candidato).
- 4.4 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 4.4.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição através do CadÚnico deverá:
- a) solicitar no período **das 08h do dia 14/09/2015 até às 16h00min do dia 17/09/2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.fafipa.org;
 - b) deverá indicar no Formulário de Solicitação de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.5 **Da Isenção – Servidor Municipal:**
- 4.5.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição como Servidor Municipal deverá:
- a) enviar cópia simples do holerite do mês de Agosto/2015, para os servidores públicos regidos pela Lei Municipal nº 4.928/92; ou declaração/certidão fornecida de que é servidor público do município de Londrina, emitida pelo órgão de pessoal ou de recursos humanos, cuja expedição deverá ser realizada em, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à publicação deste Edital. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso (não serão aceitas abreviaturas), assim como o nome completo, cargo/função, carimbo e assinatura da pessoa emitente do documento.
- 4.6 **Da Isenção – Desempregado:**
- 4.6.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição como Desempregado deverá:
- a) enviar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contenham:
 - c.1) fotografia, Identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - c.2) anotação do último contrato do trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
 - c.3) declaração de próprio punho de que está desempregado e que não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas.
- 4.7 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição, os documentos descritos nos subitens 4.5 ou 4.6, conforme o caso, deverão:
- 4.7.1 ser entregues, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado, conforme local e horário citados no subitem 4.2.1;
 - 4.7.2 ou enviados via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento) ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento) **até o dia 17/09/2015** em envelope lacrado endereçado à Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí
Avenida Paraná, 794 A – 1º Andar - Centro
Paranavaí – PR
CEP 87.705-190

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Londrina
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – SERVIDOR PÚBLICO OU DESEMPREGADO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 4.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição no site e a entrega ou envio dos documentos.
- 4.8.1 Os documentos comprobatórios solicitados, quando entregues no Posto de Inscrição, deverão estar acondicionados dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato. A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência do envelope no momento da entrega.
- 4.9 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova, deverá no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, conforme o subitem 8.3 deste Edital. O candidato também poderá entregar a documentação em envelope lacrado, no Posto Presencial, citado no subitem 4.2.1.
- 4.10 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e demais cominações legais.
- 4.11 A Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.12 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) informar número de NIS inválido e/ou incorreto;
 - d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4;
 - e) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 4.13 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 4.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data provável de **24/09/2015** no endereço eletrônico www.fafipa.org.
- 4.15 O candidato que tiver a solicitação de isenção da Taxa de Inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.fafipa.org, no período das **08h do dia 24/09/2015 até às 23h59min do dia 25/09/2015, e das 08h até às 23h59min do dia 28/09/2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link: “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.
- 4.15.1 Se após a análise do recurso permanecer a decisão do indeferimento da solicitação de isenção da taxa, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.fafipa.org, até às **14h00min (horário de Brasília/DF) do dia 09/10/2015**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.15.2 O interessado que não tiver sua solicitação de isenção deferida e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.15.3 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, www.fafipa.org, a partir do dia **24/09/2015**.
- 4.15.4 O candidato inscrito ao cargo de Nível Fundamental, cuja taxa de inscrição é isenta, terá sua inscrição deferida, como isenta, após a finalização do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, não sendo necessário o envio de nenhuma documentação de solicitação de isenção.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público de Londrina serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 14/09/2015 às 14h00min do dia 09/10/2015**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.fafipa.org.
- 5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital.
 - c) aos candidatos inscritos nos cargos de Nível Fundamental, não é necessário seguir as instruções da alínea “b” deste subitem.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 Os candidatos inscritos nos cargos de Nível Fundamental, cuja taxa de inscrição é isenta, terão sua inscrição deferida após a finalização do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição.
- 5.6.2 **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja em períodos distintos, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos**

na tabela 2.1 deste Edital.

- 5.6.3 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo terá o ato de nomeação declarado nulo pela Prefeitura Municipal de Londrina.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, preferencialmente nas Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.fafipa.org, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 09 de outubro de 2015. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.9 A Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.11 A Prefeitura Municipal de Londrina e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.12 O candidato que tiver a solicitação de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.fafipa.org, no período das 08h até às 23h59min do dia 16/10/2015, e das 08h do dia 19/10/2015 até às 23h59min do dia 20/10/2015, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link: “Recurso contra o indeferimento da Solicitação de Inscrição”.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e do Art. 9º da Lei Municipal nº 4.928/92.
- 6.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme os subitens 4 ou 5 deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fafipa.org a partir da data provável de **16/10/2015**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.fafipa.org, **no período das 08h até às 23h59min do dia 16/10/2015, e das 08h do dia 19/10/2015 até às 23h59min do dia 20/10/2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o indeferimento da solicitação de inscrição”.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.**

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS

- 7.1 O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas aos afro-brasileiros deverá, no Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar tal condição.
- 7.2 Aos candidatos que declararem-se afro-brasileiros será reservado 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo elencado na tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Concurso Público. As disposições deste item são as contidas na Lei Municipal nº 11.952/13.
- 7.2.1 Quando o número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior a 0,5 ou para número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que aquela.
- 7.3 O candidato afro-brasileiros participará do 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 ao local de aplicação das provas objetiva, discursiva (quando houver), e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao afro-brasileiro, no momento da inscrição.
- 7.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se afro-brasileiros, se aprovado no Concurso Público terá seu nome divulgado na lista geral e na lista dos candidatos na condição de afro-brasileiros.
- 7.6 O percentual de vagas reservadas ao candidato afro-brasileiros será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 7.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos afro-brasileiros, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.8 Para inscrição como afro-brasileiros, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário, não concorrerá às vagas desse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 7.9 Para efeitos do previsto neste Edital, são considerados afro-brasileiros aqueles que assim se declararem expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça ou etnia negra, definidos como tais conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 7.10 A Prefeitura de Londrina constituirá uma Comissão Interdisciplinar responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato. O Edital de convocação, com horário e local para entrevista de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.fafipa.org.
- 7.11 Conforme Art. 11 da Lei Municipal nº 11.952/13, detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 7.1 deste Edital, sujeitar-se-á o infrator às penalidades previstas na Lei, sendo passível de anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.**
- 7.11.1 NÃO CONVALIDADA A CONDIÇÃO DE AFRO-BRASILEIRO DO CANDIDATO SUBMETIDO À COMISSÃO AVALIADORA, NAS CONDIÇÕES DESTA EDITAL, O CANDIDATO SERÁ EXCLUÍDO DA CONCORRÊNCIA NA CONDIÇÃO DE AFRO-BRASILEIRO, PASSANDO à ampla concorrência.
- 7.12 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga para afro-brasileiro, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 19 deste Edital.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA E DA

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas Objetiva e Discursiva:

8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas objetiva e discursiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.

8.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:

8.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;

8.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidato@fafipa.org e enviar, via Sedex, o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e prazo previsto no item 8.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 8.4.

8.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;

8.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

8.2 Da candidata lactante:

8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá:

8.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

8.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 18 deste Edital durante a realização do certame.

8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.

8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 8.1.2, 8.1.3.2 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **09/10/2015** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí
Avenida Paraná, 794 A – 1º Andar - Centro
Paranavaí – PR
CEP 87.705 – 190

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Londrina
LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

8.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.5.1 A Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

8.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

8.7 A Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

8.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fafipa.org, a partir da data provável de 16/10/2015. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 19 deste Edital.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fafipa.org na data provável de **16/10/2015**.

- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidato afro-brasileiro, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.
- 9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 19 deste Edital.
- 9.4 A Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fafipa.org.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
SERVIÇO C8 – ASFALTADOR; SERVIÇO C5 – COVEIRO; SERVIÇO C10 – MARCENEIRO; SERVIÇO D3 – MOTORISTA II – VEÍCULOS PESADOS E AMBULÂNCIA; SERVIÇO D6 – MOTORISTA FUNERÁRIO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	10	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	01	5	
			Conhecimentos Gerais	05	01	5	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	80	-----
SERVIÇO C13 – OPERADOR DE USINA DE ASFALTO SERVIÇO A7 – OPERÁRIO SERVIÇO C14 – PEDREIRO; SERVIÇO C15 – PINTOR.	2ª	Física	De acordo com o item 14	-----	-----	-----	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	80	-----

TABELA 10.2

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
SERVIÇO D1 – ELETRICISTA OFICIAL; SERVIÇO D5 – OFICIAL EM ELETRICIDADE E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS; SERVIÇO C 18 - PREPARADOR DE CADÁVERES.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	10	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	01	5	
			Conhecimentos Gerais	05	01	5	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	80	-----
	2ª	Prática	De acordo com o item 15	-----	-----	-----	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	80	-----

TABELA 10.3

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
SERVIÇO D4 – OPERADOR DE MÁQUINAS MOTRIZES.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	10	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	01	5	
			Conhecimentos Gerais	05	01	5	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	80	-----
	2ª	Física	De acordo com o item 14	-----	-----	-----	Eliminatório
	3ª	Prática	De acordo com o item 15	-----	-----	-----	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	80	-----

TABELA 10.4

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER

SERVIÇO A2 – FLORISTA; SERVIÇO C12 – MOTORISTA I – VEÍCULOS LEVES.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	10	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	01	5	
			Conhecimentos Gerais	05	01	5	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	-----	80	-----
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	80	-----	

TABELA 10.5

NÍVEL TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO; TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM E ASSISTÊNCIA DE PATOLOGIA	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	01	15	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	01	5	
			Informática	05	01	5	
			Conhecimentos Gerais	05	01	5	
				Conhecimentos Específicos	50	02	100
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			80	-----	130	-----	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	130	-----	

TABELA 10.6

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
ADMINISTRADOR – SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO; ANALISTA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – SERVIÇO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR; AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS – SERVIÇO DE AUDITORIA FISCAL DE TRIBUTOS;	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	01	20	Eliminatório e Classificatório
			Informática	10	01	10	
			Conhecimentos Gerais	10	01	10	
			Conhecimentos Específicos	60	02	120	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			100	-----	160	-----	
AUDITOR INTERNO – SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL; CONTADOR – SERVIÇO DE CONTABILIDADE;	2ª	Discursiva	De acordo com o Item 13	01	30	30	Eliminatório e Classificatório
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			01	30	30	-----	
GESTOR CULTURAL – SERVIÇO DE BIBLIOTECONOMIA; GESTOR CULTURAL – SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL; GESTOR CULTURAL – SERVIÇO DE ARQUIVISTA; GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA CIVIL; GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ARQUITETURA URBANISTA; GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA ELÉTRICA; GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA QUÍMICA; GESTOR SOCIAL – SERVIÇO DE SOCIOLOGIA; GESTOR SOCIAL – SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL; GESTOR SOCIAL – SERVIÇO SOCIAL; GESTOR SOCIAL – SERVIÇO DE PEDAGOGIA; GESTOR TERRITORIAL – SERVIÇO DE GEOGRAFIA; PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA; PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE NUTRIÇÃO; PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE PSICOLOGIA	3ª	Títulos	De acordo com o Item 16	-----	-----	30	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	220	-----	

TABELA 10.7

NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
ANALISTA DE SISTEMAS – SERVIÇO DE ANÁLISE EM INFORMÁTICA;	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	25	01	25	Eliminatório e Classificatório	
			Conhecimentos Gerais	15	01	15		
			Conhecimentos Específicos	60	02	120		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				100	-----	160	-----
	2ª	Discursiva	De acordo com o Item 13		01	30	30	Eliminatório e Classificatório
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				01	
3ª	Títulos	De acordo com o Item 16		-----	-----	30	Classificatório	
		TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----		-----

TABELA 10.8

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
PROFESSOR – DOCÊNCIA DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL; PROFESSOR – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	01	20	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	01	10	
			Informática	05	01	5	
			Conhecimentos Gerais	05	01	5	
			Conhecimentos Específicos	60	02	120	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				100	-----	160	-----
2ª	Títulos	De acordo com o Item 16		-----	-----	30	Classificatório
		TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

- 11.1 **As provas objetiva e discursiva serão aplicadas na cidade de Londrina, Estado do Paraná**, podendo ser aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 11.1.1. A Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 11.2 As provas objetiva e discursiva serão aplicadas na data provável de **08 de novembro de 2015**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fafipa.org e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização das provas deverá ser emitido no endereço eletrônico www.fafipa.org a partir de **26 de outubro de 2015**.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.fafipa.org.
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetiva e discursiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que

- autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para as provas objetiva e discursiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 11.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, salvo o caso previsto no subitem 11.5.2;**
- 11.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- 11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 18 deste Edital;
- 11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 18 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo à Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, a aplicação da penalidade devida.
- 11.9 A Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 18 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 11.10 A Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 11.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.
- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas objetiva e discursiva, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.
- 11.13 A Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 11.14 Ao terminar as provas objetiva e discursiva (quando houver), o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (prova objetiva) e Folha da Versão Definitiva (prova discursiva) devidamente preenchidas e assinadas.
- 11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.**
- 11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.15.5 A prova discursiva deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora.
- 11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva (quando houver) e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.
- 11.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os 30 (trinta) minutos antecedentes ao término do tempo estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva (da prova discursiva, quando houver), devidamente preenchidas e assinadas.**
- 11.20 A aplicação das provas objetiva e discursiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 11.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

- 11.21.1 Cada questão da prova objetiva terá 2 (duas) alternativas. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, sendo atribuído o valor de: 1 (um) ponto para cada questão correta de Língua Portuguesa, 1 (um) ponto para cada questão correta de Matemática (quando houver), 1 (um) ponto para cada questão correta de Informática (quando houver), 1 (um) ponto para cada questão correta de Conhecimentos Gerais; e 2 (dois) pontos para cada questão correta de Conhecimentos Específicos. Será atribuído 0 (zero) ponto para cada questão em branco ou com duas marcações;
- 11.21.2 será descontado o valor de: 1 (um) ponto para cada questão incorreta de Língua Portuguesa, 1 (um) ponto para cada questão incorreta de Matemática (quando houver), 1 (um) ponto para cada questão incorreta de Informática (quando houver), 1 (um) ponto para cada questão incorreta de Conhecimentos Gerais; e 2 (dois) pontos para cada questão incorreta de Conhecimentos Específicos.
- 11.22 O candidato para ser aprovado na prova objetiva deverá, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital:
- 11.22.1 para os cargos de Nível Fundamental, obter nota igual ou superior a 27 (vinte e sete) pontos;
- 11.22.2 para os cargos de Nível Técnico, obter nota igual ou superior a 44 (quarenta e quatro) pontos;
- 11.22.3 para os cargos de Nível Superior, obter nota igual ou superior a 54 (cinquenta e quatro) pontos.
- 11.23 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme o Item 13 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fafipa.org.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA

- 13.1 A Prova Discursiva será realizada para os **TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO PARA OS CARGOS: Professor – Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor – Docência de Educação Física e Professor de Educação Infantil – Docência de Educação Infantil**. Somente será corrigida a prova discursiva do candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.22.3 e que estiver classificado até o limite disposto na **Tabela 13.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 13.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto na **Tabela 13.1**, terão sua prova discursiva corrigida.
- 13.1.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 11.22.3, estarão automaticamente desclassificados no concurso público.
- 13.1.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 11.22.3, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 13.1

Código do Cargo	Cargos	Classificação para correção da Prova Discursiva
401	Administrador – Serviço de Administração	50ª (quinquagésima posição)
402	Analista de Proteção e Defesa do Consumidor – Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor	100ª (centésima posição)
403	Analista de Sistemas – Serviço de Análise de Sistemas	50ª (quinquagésima posição)
404	Auditor Fiscal de Tributos – Serviço de Auditoria Fiscal de Tributos	100ª (centésima posição)
405	Auditor Interno – Serviço de Auditoria Institucional	50ª (quinquagésima posição)
406	Contador – Serviço de Contabilidade	50ª (quinquagésima posição)
407	Gestor Cultural – Serviço de Biblioteconomia	50ª (quinquagésima posição)
408	Gestor Cultural – Serviço de Programação Cultural	50ª (quinquagésima posição)
409	Gestor Cultural – Serviço de Arquivista	50ª (quinquagésima posição)
410	Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Civil	50ª (quinquagésima posição)
411	Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Arquitetura Urbanista	50ª (quinquagésima posição)
412	Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Elétrica	50ª (quinquagésima posição)

413	Gestor de Engenharia e Arquitetura – Serviço de Engenharia Química	50ª (quinquagésima posição)
414	Gestor Social – Serviço de Sociologia	50ª (quinquagésima posição)
415	Gestor Social – Serviço de Terapia Ocupacional	50ª (quinquagésima posição)
416	Gestor Social – Serviço Social	200ª (ducentésima posição)
417	Gestor Social – Serviço de Pedagogia	50ª (quinquagésima posição)
418	Gestor Territorial – Serviço de Geografia	50ª (quinquagésima posição)
422	Promotor de Saúde Pública – Serviço de Fonoaudiologia	50ª (quinquagésima posição)
423	Promotor de Saúde Pública – Serviço de Nutrição	50ª (quinquagésima posição)
424	Promotor de Saúde Pública – Serviço de Psicologia	50ª (quinquagésima posição)

13.2 A prova discursiva será composta por 01 (uma) questão de Conhecimentos Específicos, conforme Anexo II - dos Conteúdos Programáticos.

13.3 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 13.2:

TABELA 13.2

Aspectos:		Descrição:	Pontuação máxima
1	Atendimento ao tema proposto na questão	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto pela questão discursiva.	10
2	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	10
3	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão discursiva.	5
4	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto abordado, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais). Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos demais aspectos (1, 2 e 3), o de nº 4, de “Utilização adequada da Língua Portuguesa”, também será pontuado com nota 0 (zero).	5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			30

13.4 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 13.2, cuja pontuação **máxima será de 30 (trinta) pontos**.

13.4.1 O candidato **deverá obter 15 (quinze) pontos ou mais** do total da pontuação prevista para a prova discursiva, para não ser eliminado do concurso público.

13.5 A folha da VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.

13.6 O candidato disporá de, no máximo, 15 (quinze) linhas para elaborar a resposta da prova discursiva, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 15 (quinze) linhas permitida para a elaboração de seu texto.

13.7 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução das questões, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.

13.8 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) em caso de:

- não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
- manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
- apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
- não apresentar as questões redigidas na FOLHA DA VERSÃO DEFINITIVA ou entregar em branco;

f) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

13.9 Quanto ao resultado da Prova Discursiva, caberá interposição de recurso nos termos do Item 19 deste Edital

14. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

14.1 A prova de aptidão física será realizada para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**: Serviço C8 – **Asfaltador**; Serviço C5 – **Coveiro**; Serviço C10 – **Marceneiro**; Serviço D3 – **Motorista II – Veículos Pesados e Ambulâncias**; Serviço D6 – **Motorista Funerário**; Serviço D4 – **Operador de Máquinas Motrizes**; Serviço C13 – **Operador de Usina de Asfalto**; Serviço A7 – **Operário**; Serviço C14 – **Pedreiro** e Serviço C15 – **Pintor**;

14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.22.1 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital. Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na tabela 14.1, serão convocados para a prova de aptidão física.

TABELA 14.1

PROVA APTIDÃO FÍSICA	
Agente de Gestão Pública – Operacional	
CARGO - FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO
Serviço B8 - Asfaltador	200 ^a
Serviço C5 - Coveiro	100 ^a
Serviço C10 - Marceneiro	100 ^a
Serviço D6 - Motorista funerário (CNH categoria mínima "B")	100 ^a
Serviço D3 - Motorista II – Veículos pesados e ambulâncias (CNH categoria mínima "C")	200 ^a
Serviço D4 - Operador de Máquinas Motrizes (CNH categoria mínima "C")	150 ^a
Serviço C13 - Operador de Usina de Asfalto	200 ^a
Serviço A7 - Operário	200 ^a
Serviço C14 - Pedreiro	100 ^a
Serviço C15 - Pintor	100 ^a

14.2 A prova de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes do cargo.

14.2.1 o candidato será considerado APTO ou INAPTO na prova de aptidão física, sendo eliminado do certame o candidato considerado INAPTO, conforme critérios da Tabela 14.2.

14.3 O local, a data e o horário da prova de aptidão física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova.

14.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:

a) documento oficial de identificação com foto (original);

b) roupa apropriada para prática de atividades físicas;

c) atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.

14.4.1 No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.

14.4.2 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, consequentemente, eliminado do certame.

14.5 A prova de aptidão física será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 14.2, conforme segue:

TABELA 14.2

FLEXÃO ABDOMINAL					
FEMININO			MASCULINO		
FAIXA ETÁRIA	NÚMERO DE FLEXÕES		FAIXA ETÁRIA	NÚMERO DE FLEXÕES	
	INAPTO	APTO		INAPTO	APTO
18 a 24	INFERIOR A 23	A PARTIR DE 23	18 a 24	INFERIOR A 25	A PARTIR DE 25
25 a 30	INFERIOR A 21	A PARTIR DE 21	25 a 30	INFERIOR A 23	A PARTIR DE 23
31 a 35	INFERIOR A 19	A PARTIR DE 19	31 a 35	INFERIOR A 21	A PARTIR DE 21
36 a 40	INFERIOR A 17	A PARTIR DE 17	36 a 40	INFERIOR A 19	A PARTIR DE 19
41 a acima	INFERIOR A 17	A PARTIR DE 17	41 a acima	INFERIOR A 15	A PARTIR DE 15
DESCRIÇÃO					
Objetivo: Avaliar a força/resistência dos músculos da região abdominal em movimentos de flexão e extensão do quadril.					
Dos Procedimentos: Na posição inicial, o avaliado deverá posicionar-se em decúbito dorsal sobre o colchão de ginástica, com os					

joelhos flexionados e a planta dos pés voltada para o solo. Os braços cruzados sobre face anterior do tórax, a palma das mãos voltada para o mesmo tórax na altura dos ombros opostos. Os pés deverão ser fixados pelo avaliador a fim de mantê-los em contato permanente com o solo, com afastamento em distância idêntica à largura dos quadris. A distância entre a região glútea e os calcanhares deverá permitir posição de relativo conforto ao avaliado, em uma amplitude de aproximadamente 30 a 45 cm. Para a realização do teste, o avaliado deverá elevar o tronco até à altura em que ocorrer o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, e retornando logo em seguida à posição inicial com o toque de pelo menos a metade anterior das escápulas no solo. Estes movimentos deverão ser repetidos durante espaço de tempo igual a 60 (sessenta) segundos e poderá haver algum descanso entre uma e outra repetição.

Do Resultado: Número de repetições completas, executadas corretamente, no período de 60 (sessenta) segundos.

TESTE DE DINAMOMETRIA (Força Muscular)

DESEMPENHO MÍNIMO PARA APROVAÇÃO:

MASCULINO: 35 KGF

FEMININO: 30KGF

O TESTE OBEDECERÁ AOS SEGUINTE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

DESCRIÇÃO

Os procedimentos para a execução do Teste de Dinamometria Manual obedecerão aos aspectos a seguir: O(a) candidato(a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo, o punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o(a) candidato(a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a prensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho. O(A) candidato(a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada, em cada uma das mãos, tendo como resultado a soma de ambas as mãos.

- 14.6 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes da prova de aptidão física, ou que não apresentar-se na data ou no horário estabelecido para a sua realização, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.
- 14.7 O candidato que for considerado inapto em qualquer teste da prova de aptidão física não poderá prosseguir nos demais.
- 14.8 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.9 Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que atingir a performance mínima em todos os testes.
- 14.10 Quanto ao resultado da prova de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

15. DA PROVA PRÁTICA

- 15.1 A Prova Prática será realizada para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL:** Serviço D1 - **Eletricista Oficial**; Serviço D5 - **Oficial em Eletricidade e Manutenção de Equipamentos**; Serviço D4 - **Operador de Máquinas Motrizes** e Serviço C18 - **Preparador de Cadáveres**.
- 15.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.22.1 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital. Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na tabela 15.1, serão convocados para a prova prática.

TABELA 15.1

PROVA PRÁTICA	
Agente de Gestão Pública – Operacional	
CARGO - FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO
Serviço D1 - Eletricista Oficial	100ª
Serviço D5 - Oficial em Eletricidade e Manutenção de Equipamentos	100ª
Serviço D4 - Operador de Máquinas Motrizes (CNH categoria mínima "C")	100ª
Serviço C18 - Preparador de Cadáveres	200ª

- 15.2 A prova prática é de caráter eliminatório. O candidato deverá obter nota igual ou superior a 10 (dez) pontos, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 15.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 15.2 deste Edital.
- 15.4 O local, a data e o horário da prova serão oportunamente divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática.
- 15.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
- 15.5.1 Os candidatos inscritos ao Cargo de Serviço D4 - Operador de Máquinas Motrizes, deverão apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova

prática e estará automaticamente eliminado do certame.

- 15.5.2 Os candidatos inscritos ao Cargo de Serviço D4 – **Operador de Máquinas Motrizes**, deverão realizar a prova prática com as duas máquinas, conforme disposto na Tabela 15.2.
- 15.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 15.7 Quando a realização da prova prática envolver a operação de máquinas e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do equipamento e/ou máquina a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 15.8 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

TABELA 15.2

PROVA PRÁTICA			
CARGO	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	
		APTO	INAPTO
Serviço D1 - Eletricista Oficial	<p>Tarefas:</p> <p>a) Realizar a instalação de um relé fotocélulas;</p> <p>b) montar um sistema de interruptores intermediários;</p> <p>c) montar um sistema de sensores de presença em paralelo;</p> <p>d) instalar um reator em luminária 2 x 40.</p> <p>Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessárias.</p> <p>Tempo para execução: 30 (trinta) minutos. Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	Pontuação igual ou superior à 10 (dez) pontos	Pontuação inferior à 10 (dez) pontos
Serviço D5 - Oficial em Eletricidade e Manutenção de Equipamentos	<p>Tarefa: Identificar defeitos e realizar o conserto em equipamentos elétricos.</p> <p>Tempo para execução: 60 (sessenta) minutos. Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	Pontuação igual ou superior à 10 (dez) pontos	Pontuação inferior à 10 (dez) pontos
Serviço D4 - Operador de Máquinas Motrizes	<p>O candidato deverá realizar as seguintes tarefas, nos maquinários:</p> <p>a) Motoniveladora: Tarefa: Executar serviços de abaulação, terraplanagem, escarificação e rampeamento de solo.</p> <p>b) Retroescavadeira: Tarefa: Executar a abertura e o fechamento de vala; realizar o transporte de materiais (terra, areia, pedra, etc.) de um lugar para outro.</p> <p>A pontuação total prevista será distribuída igualmente para realização das tarefas nas duas máquinas. O candidato que não conseguir atingir a pontuação mínima em uma das máquinas estará automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo para execução: 40 (quarenta) minutos. Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	Pontuação igual ou superior à 10 (dez) pontos	Pontuação inferior à 10 (dez) pontos
Serviço C18 - Preparador de Cadáveres	<p>Tarefa: de acordo com as determinações do avaliador, constará da execução de tarefas como: simulação prática ou arguição oral a respeito do preparo de cadáveres, envolvendo suturas, tamponamento, ornamentação e higienização do corpo. Os candidatos também serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização dos materiais disponibilizados.</p> <p>Tempo para execução: 30 (trinta) minutos. Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>	Pontuação igual ou superior à 10 (dez) pontos	Pontuação inferior à 10 (dez) pontos

16. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 16.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**. Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.22.3, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 16.2 **A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**
- 16.3 A prova de títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, de acordo com a Tabela 16.1 deste Edital;
- 16.3.1 a prova de títulos terá **o valor máximo de 30 (trinta) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 16.1 deste Edital;
- 16.3.2 **na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 16.1 não serão considerados.**
- 16.4 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 08h00min do dia 26/10/2015 até às 23h59min do dia 30/10/2015** disponível no endereço eletrônico www.fafipa.org;
- b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.
- 16.4.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, a entrega dos documentos e a

comprovação dos títulos.

- 16.4.2 O cadastramento e a entrega do envelope com a documentação para comprovação dos títulos devem ser feitos de forma individual, para cada cargo que o candidato estiver inscrito.
- 16.5 Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.
- 16.5.1 A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.**

TABELA 16.1

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de formação do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	8 (por título)	8
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de formação do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	8 (por título)	8
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área de formação do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	7 (por título)	14
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30

16.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 16.1.

- 16.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 16.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 16.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 16.9 O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação.**
- 16.10 **Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo.** Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 16.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso.
- 16.11 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.
- 16.12 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 16.13 Não serão avaliados os documentos:
- entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - cujas fotocópias estejam ilegíveis;
 - cujas cópias não estejam autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, nos termos do subitem 16.9.
- 16.14 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 16.15 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 16.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 16.17 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico

- 16.18 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 17.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 17.2 Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL, EXCETO O CARGO DE AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL – SERVIÇO C12 - MOTORISTA I – VEÍCULOS LEVES**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva, caso não sejam eliminados na prova prática e/ou na prova de aptidão física.
- 17.3 Para o cargo de **NÍVEL FUNDAMENTAL - AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL – SERVIÇO C12 - MOTORISTA I – VEÍCULOS LEVES**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 17.4 Para os cargos de **NÍVEL TÉCNICO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 17.5 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR, EXCETO OS CARGOS DE PROFESSOR – DOCÊNCIA DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova discursiva e na prova de títulos.
- 17.6 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR – DOCÊNCIA DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 17.7 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação na Prova Discursiva, quando houver;
 - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Matemática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem.
- 17.8 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - Lista de Afro-brasileiros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como afro-brasileiros, em ordem de classificação.

18. DA ELIMINAÇÃO

- 18.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 18.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
- 18.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 18.1.3 **for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
- 18.1.4 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;**
- 18.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 18.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 18.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 18.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 18.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou a Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
- 18.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas e na Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
- 18.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 18.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das

- provas;
- 18.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 18.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 18.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 18.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida nos subitens 11.22.1, 11.22.2 ou 11.22.3, ou não atingir a pontuação mínima da prova discursiva (quando houver) prevista no subitem 13.4.1, ou não for considerado apto na prova prática (para o cargo em que houver prova prática), ou não for considerado apto na prova de aptidão física (para o cargo em que houver prova de aptidão física) deste Edital.
- 18.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

19. DOS RECURSOS

- 19.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, no prazo de 3 (três) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 19.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 19.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 19.1.3 contra as questões da prova objetiva, prova discursiva e o gabarito preliminar;
- 19.1.4 contra o resultado da prova objetiva;
- 19.1.5 contra o resultado da prova discursiva;
- 19.1.6 contra o resultado da prova prática;
- 19.1.7 contra o resultado da prova de aptidão física;
- 19.1.8 contra o resultado da prova de títulos;
- 19.1.9 contra o resultado do ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro;
- 19.1.10 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 19.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fafipa.org, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 19.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fafipa.org.
- 19.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso dos subitens 19.1.3 e 19.1.4, estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 19.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 19.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.
- 19.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 19.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 19.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 19.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 19.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 19.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 19.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 19.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 19.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 19.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fafipa.org. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 19.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

20. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 20.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Londrina e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.fafipa.org em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitado o cargo em que se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos afro-brasileiros; a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitado o cargo em que se inscreveram; a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos afro-brasileiros, respeitado o cargo em que se inscreveram.

21. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 21.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Londrina www.londrina.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 21.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 21.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 21.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia da Carteira de Identidade;
 - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
 - i) documentos listados no item 3;
 - j) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Londrina julgar necessários, posteriormente informados.
- 21.5 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Londrina - PR, no prazo previsto no Edital de Convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 21.4.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Londrina, no endereço eletrônico www.fafipa.org.
- 22.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 22.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 22.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 22.6 A Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3422-9352, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto a Prefeitura Municipal de Londrina, situada na Avenida Duque de Caxias nº 635 CEP 86015-901, Londrina/PR, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura de Londrina.
- 22.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Londrina, ouvida a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí.
- 22.9 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua publicação.
- 22.9.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus Paranavaí, situada na Avenida Paraná, nº 794 A – 1º Andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 22.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 04 de setembro de 2015.

Alexandre Lopes Kireeff
Prefeito do Município de Londrina



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ



**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 172/2015**

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 101: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO B8 - ASFALTADOR

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de conserva e aplicação de massa asfáltica.

Descrição detalhada: Sinalizar a pista a ser asfaltada; Preparar a pista para receber a massa asfáltica, providenciando a limpeza, lavagem e varrição da mesma; Aplicar a massa asfáltica e fazer correções na pista; Realizar serviços de pintura de ligação com RR-Cefo CM-30; Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 102: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO C5 - COVEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de abertura, fechamento de sepulturas e exumação de corpos, manutenção, construção e demolição de túmulos.

Descrição detalhada: Realizar abertura e fechamento de covas e gavetas (carneiros); Proceder às exumações e inumações de corpos; Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura; Executar Serviços referentes à carga e descarga de veículos; Executar serviços de manutenção e conservação de ferramentas; Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional; Utilizar equipamentos de segurança individual; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 103: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO D1 - ELETRICISTA OFICIAL

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de eletricidade.

Descrição detalhada: Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores, etc.; Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; Executar instalações e manutenção de redes e aparelhos telefônicos; Executar instalações de fibras óticas; Realizar exames técnicos e testes elétricos; Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; Montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; Instalar e ou recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência, etc.; Avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 104: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO A2 - FLORISTA

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de plantio e conservação de flores, confecção de coroas e faixas fúnebres.

Descrição detalhada: Confeccionar coroas de flores de acordo com a solicitação; Cuidar da conservação e previsão do estoque de flores da Autarquia; Confeccionar as faixas que acompanham as coroas, conforme solicitação; Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 105: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO C10 - MARCENEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de construção, montagem, desmontagem, reparo, manutenção de móveis e peças de madeira.

Descrição detalhada: Examinar desenhos, esboços e especificações técnicas para determinação de materiais utilizados nas confecções ou reparo de móveis e outros utensílios de madeira; Executar a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, para orientar os cortes e entalhes; Trabalhar a madeira riscada, cortando torneando ou fazendo entalhes para obter a forma desejada; Armar as partes de madeira trabalhada, para construir móveis e outros utensílios; Colocar acessórios nos móveis e peças de madeira, nos locais indicados; Efetuar acabamento nos móveis e peças de madeira, para atender as exigências estéticas do trabalho; Reparar peças e móveis de madeira; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 106: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO D6 - MOTORISTA FUNERÁRIO

Requisitos: Ensino Fundamental completo e CNH categoria B ou superior.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de transporte de pessoas, urnas com cadáveres, materiais, paramentos e documentos.

Descrição detalhada: Dirigir veículos automotores; Transportar pessoas, urnas com cadáveres, materiais, coroas, paramentos e documentos; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, observando os períodos de revisão e manutenção preventiva; Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de passageiros e de terceiro, verificando o fechamento de portas e uso do cinto de segurança; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e cadáveres; Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Auxiliar o preparador sempre que necessário, na vestimenta e ornamentação dos cadáveres; Prestar assistência completa nos velórios; Zelar pela conservação dos materiais usados nos cortejos fúnebres; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 107: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO C12 - MOTORISTA I – VEÍCULOS LEVES

Requisitos: Ensino Fundamental completo e CNH categoria "B" ou superior.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de transporte de pessoas, materiais e documentos a locais pré destinados.

Descrição detalhada: Dirigir motocicletas, automóveis, camionetas e caminhões com capacidade de carga de até 3.500 kg, e demais veículos de passageiros; Transportar pessoas, materiais e documentos; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; Registrar dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 108: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO D3 - MOTORISTA II – VEÍCULOS PESADOS E AMBULÂNCIAS

Requisitos: Ensino Fundamental completo e CNH categoria "C" ou superior.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de cargas, pessoas ou documentos.

Descrição detalhada: Dirigir veículos automotores de transporte de cargas pesadas, acima de 3.500 kg, ônibus e ambulâncias; Transportar pessoas, materiais e documentos; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 109: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO D5 - OFICIAL EM ELETRICIDADE E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Descrição detalhada: Interpretar desenhos, esquemas, especificações técnicas e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do

material necessário; Executar tarefas relativas à área de instalação, assistência técnica e manutenção de equipamentos elétricos, eletrônicos e mecânicos, tais como, rede de fios, estufas, autoclaves, compressores, cadeiras odontológicas, mesas cirúrgicas, detectores fetais, instalação de microcomputadores e outros; Encaminhar o equipamento para a empresa especializada, quando necessário; Efetuar controle de equipamentos durante o período de garantia; Elaborar relatórios, orçamentos, pedidos de compra, etc.; Elaborar projetos para fabricação e/ou adaptação de equipamentos em geral; Emitir laudos e pareceres relativos à área de atuação; Orientar e distribuir a execução de serviços do setor, quando necessário; Realizar todas as atribuições pertinentes ao cargo de eletricitista oficial; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 110: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO D4 - OPERADOR DE MÁQUINAS MOTRIZES

Requisitos: Ensino Fundamental completo e CNH categoria "C" ou superior.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos.

Descrição detalhada: Operar as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, micro rolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, moto niveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper; Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 111: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO C13 - OPERADOR DE USINA DE ASFALTO

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de operação e controle de usina de asfalto.

Descrição detalhada: Operar a usina de asfalto; Controlar a pesagem, a temperatura da produção e a saída da massa asfáltica; Controlar a distribuição de massa asfáltica para as obras; Executar o processo de carregamento da massa asfáltica para transporte; Produzir massa asfáltica, conforme traço determinado pelo projeto; Registrar o destino da massa produzida; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 112: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO A7 - OPERÁRIO

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de limpeza e manutenção em geral.

Descrição detalhada: Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante; Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira; Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral; Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes; Transportar e manusear equipamentos e materiais diversos, sob orientação; Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas; Efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros; Preparar a terra, auxiliar na sementeira, canteiros e colheita; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 113: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO C14 - PEDREIRO

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de alvenaria.

Descrição detalhada: 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 moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros; Montar tubulações para instalações elétricas; Realizar abertura, fechamento e construção de carneiros sempre que necessário; Auxiliar nas inumações e exumações; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 114: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO C15 - PINTOR

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de pintura.

Descrição detalhada: Preparar diferentes superfícies para pintura; Preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Pintar as superfícies, utilizando equipamentos necessários; Utilizar equipamentos de proteção individual (E.P.I.); Aplicar diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 115: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – OPERACIONAL: SERVIÇO C18 - PREPARADOR DE CADÁVERES

Requisitos: Ensino Fundamental completo e Curso Técnico de Assistência em Enfermagem.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de preparo de cadáveres.

Descrição detalhada: Preparo de cadáveres, como suturas, higienização do corpo, etc.; Auxiliar na manutenção e limpeza do local de trabalho; Fazer a entrega de cadáveres aos familiares ou outras pessoas e ou órgãos competentes, conforme normas regimentais; Proceder à preparação dos corpos em residência; Manter a sala limpa, higienizada, equipada com materiais indispensáveis ao bom andamento dos serviços; Manter a câmara fria em bom estado de conservação e uso; Fazer higienização, preparação e ornamentação dos corpos; Proceder à limpeza dos materiais, usados em cortejos fúnebres; Ajudar os motoristas na chegada e saída dos corpos; Fazer anotações referentes ao livro de ocorrências; Conferir e providenciar os materiais especificados nas ordens de serviço; Zelar pela guarda dos materiais utilizados; Manter os cadáveres em geladeiras especiais; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do setor, providenciando solicitação de reparos quando necessário; Manipular elementos químicos, específicos de sua especialidade, organizando e controlando seu uso, guarda e manutenção; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

NÍVEL TÉCNICO**CARGO 301: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA: ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Requisitos: Ensino Médio completo e Curso de Técnico em Segurança do Trabalho.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades técnico-administrativas, relativas à área de segurança do trabalho.

Descrição detalhada: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade dos servidores; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos coletivos e individuais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Manter contatos com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; Instruir os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Auxiliar no acompanhamento da evolução do tratamento terapêutico dos acidentados do Município de Londrina, fechando as CATs quando da alta desses pacientes, conforme orientação do profissional competente; Indicar formação de Junta Médica para os acidentados, quando solicitado; Instruir processos referentes a Acidentes de Trabalho; Fazer relatórios; Outras tarefas afins; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 302: TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA: ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM

Requisitos: Ensino Médio completo, Curso de Assistência em Enfermagem e Inscrição no COREN.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de assistência à enfermagem em toda rede municipal de saúde.

Descrição detalhada: Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas no nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem,

tais como: a) Administrar medicamentos via oral e parenteral; b) Realizar controle hídrico; c) Fazer curativos; d) Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio; e) Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; g) Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; h) Colher material para exames laboratoriais; i) Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatório; j) Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; k) Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: a) Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; b) Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Integrar a equipe de saúde; Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: a) Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; b) Auxiliar o enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; Participar dos procedimentos pós-morte; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações; Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores; Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; Executar, ainda, atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares; Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

CARGO 303: TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA: ASSISTÊNCIA DE PATOLOGIA

Requisitos: Ensino Médio completo, Curso de Análises Clínicas ou Citopatologia e Inscrição no conselho da categoria.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à área de assistência à patologia.

Descrição detalhada: Coletar, preparar e preservar amostras e matéria-prima para serem utilizadas no laboratório; Separar soro, plasma e líquidos biológicos; Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples do laboratório; Preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, procedendo à desinfecção de utensílios, pias, bancadas, paredes, pisos e demais instalações do laboratório; Auxiliar no preparo de meios de cultura, sementeira e outros; Realizar controles periódicos e testes, materiais e equipamentos de laboratório conforme especificações; Listar, prever e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo; Proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares; Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho; Auxiliar sob supervisão em atividades de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador; Controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho; Preparar, limpar, esterilizar e desinfetar: materiais, equipamentos e instrumentos; Auxiliar em rotinas de análises laboratoriais, sob supervisão; Auxiliar em outras atividades da área conforme disponibilidade e necessidade; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ADMINISTRADOR: SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Requisitos: Ensino Superior completo em Administração.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de administração.

Descrição detalhada: Planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos administrativos que envolvem recursos humanos, financeiros, materiais, mercadológicos e de produção; Diagnosticar condições ambientais internas e externas à instituição visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional; Participar da fixação da política geral e específica da instituição compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução; Assessorar nos trabalhos e estudos sobre assuntos administrativos e operacionais; Estabelecer processos e procedimentos gerais para os trabalhos relativos à administração das diferentes áreas; Participar nos estudos de organização e métodos dos serviços; Assessorar nas negociações com outras entidades, dentro das políticas da Instituição; Emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente, com fins de orientar despachos decisórios na área de atuação; Analisar a estrutura organizacional, para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalhos que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade aliada a minimização de custos; Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e outros, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração; Realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos

trabalhos em todas as áreas da Administração; Desenvolver estudos, pesquisas, análises e interpretação da legislação econômica, fiscal, orçamentária, de pessoal, encargos, etc.; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 402: ANALISTA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR: SERVIÇO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Requisitos: Ensino Superior completo em uma das formações: Direito, Administração, Administração Pública, Tecnologia em Gestão Pública, Ciências Econômicas, Ciências.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de proteção e defesa do consumidor e de fiscalização das relações de consumo.

Descrição detalhada: Distribuir material educativo ou de orientação, relativo à defesa do consumidor; Apoiar os trabalhos de educação, informação e orientação do consumidor, fornecedor e demais interessados da sociedade ou de entidades públicas e privadas; Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos; Manifestar-se nos processos administrativos e expedientes sob sua responsabilidade, sugerindo meios para a sua resolução; Preferir manifestação técnico-conclusiva a respeito da fundamentação das reclamações, denúncias e demais pedidos formulados pelos consumidores, visando subsidiar o cadastro de Reclamações Fundamentadas atendidas e não atendidas contra fornecedores de produtos e serviços, em cumprimento ao que dispõe o art. 4º, V, do Decreto Federal nº 2.181/1997; Realizar coleta e tabulação de dados e informações para subsidiar estudos, pesquisas técnicas, expedientes e processos administrativos; Elaborar e disponibilizar pesquisas segmentadas, objetivando prestar informação e orientação ao consumidor, diretamente ou através de convênios com entidades de ensino, órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais; Determinar e efetuar diligências e vistorias, visando subsidiar com informações os processos de denúncias ou reclamações de consumidores; Planejar, programar, coordenar e executar as ações de fiscalização relativas ao mercado de consumo, praticando os atos inerentes a essas atribuições; Lavar e fazer lavar peças fiscais, auto de infração, termo de constatação, termo de depósito, termo de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que infrinjam os dispositivos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor ou atos da autoridade competente e legislação complementar que visem proteger as relações de consumo; Providenciar, quando necessário, a realização de testes, análises e diagnósticos, através de órgãos e/ou entidades conveniados, visando à apuração e à solução de questões envolvendo as denúncias e consultas recebidas; Acompanhar e organizar as notícias, bem como legislação e normas de interesse do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor; Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades do órgão; Participar de cursos, palestras, congressos e outros eventos, visando o intercâmbio de experiências de proteção e defesa do consumidor; Receber, analisar e instruir, propondo soluções para os expedientes em geral, ou o encaminhamento a ser dado; Elaborar trabalhos inerentes à comunicação e publicações de interesse do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor; Elaborar ofícios e outros documentos referentes às questões envolvendo a defesa do consumidor; Propor à chefia imediata encaminhamento de reclamações ou denúncias aos órgãos ou autoridades competentes para adoção de medidas cabíveis; Propor a celebração de acordo, convênios e outros instrumentos, visando a uma atuação conjunta com outros organismos públicos e privados; Providenciar o encaminhamento de expedientes a outros órgãos de fiscalização, visando informá-los sobre possíveis irregularidades detectadas, relativas às suas áreas de atuação; Realizar e alterar cadastro de contribuinte, e emitir o DAM – Documento de Arrecadação Municipal (Boleto Bancário); Em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 403: ANALISTA DE SISTEMAS: SERVIÇO DE ANÁLISE EM INFORMÁTICA

Requisitos: Ensino Superior completo em Análise de Sistemas ou Ciências da Computação.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de análise de informática.

Descrição detalhada: Fazer levantamento de dados junto ao usuário, identificando suas necessidades de sistemas visando dimensionar e definir as características, análise de viabilidade técnica e custo/benefício; Elaborar anteprojeto de sistemas, definindo sua abrangência, recursos necessários e alternativas técnicas de funcionamento e operação, visando verificar a viabilidade de sua implantação e submetê-lo à aprovação do usuário; Elaborar o projeto dos sistemas, definindo os arquivos de entrada e saída, programas e demais características do sistema; Acompanhar a implantação dos sistemas, executando testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis; Prestar todas as informações necessárias à elaboração ou à atualização da documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, zelando pela sua exatidão; Atualizar e prestar serviços de manutenção nos sistemas já implantados identificando falhas e problemas ocorridos, definindo e propondo alternativas técnicas de funcionamento, visando otimizar o processamento de dados; Analisar a qualidade e conveniência de aquisição de novos equipamentos, programas ou trocas de versões, mediante parecer técnico; Configurar e manter a rede de teleprocessamento da instalação; Orientar programadores e operadores no sentido de otimizar os recursos de hardware e software; Desenvolver trabalhos de natureza técnica, inerentes a área de informática, visando ao atendimento das necessidades dos usuários da instituição no que se refere a informatização de seus serviços, podendo atuar em uma ou mais das especificações que essa função abrange; Desenvolver e dar manutenção nos sistemas de informação; Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas; Administrar dados; Administrar bancos de dados; Estudar e/ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados à comunicação de dados em ambientes interconectados; Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico; Prestar suporte técnico voltado à

segurança física e lógica de dados; Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 404: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS: SERVIÇO DE AUDITORIA FISCAL DE TRIBUTOS

Requisitos: Ensino Superior completo em uma das formações: Direito, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Arquitetura, Engenharia, Matemática, Informática.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos.

Descrição detalhada: Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente; Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal; Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos; Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária; Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Fazenda, inclusive as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuados por intermédio de mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento; Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas; Estudar e propor alterações na legislação tributária; Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação; Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo: a) A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado à eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; b) A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial; c) Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência; Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; Em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência da secretaria municipal de fazenda. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Fiscalizar relações de consumo.

CARGO 405: AUDITOR INTERNO: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL

Requisitos: Ensino Superior completo em uma das formações: Direito, Administração, Administração Pública, Tecnologia em Gestão Pública, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis e Informática.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos, relativos à área de auditoria institucional.

Descrição detalhada: Auditar contas do município, bem como projetos, programas, convênios entre outros; Executar serviços de auditoria interna, objetivando o cumprimento da legislação vigente; Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria de projetos, programas convênios entre outros, verificando conformidade com a legislação vigente e normas internas; Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria interna; Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento das normas e legislação; Prestar atendimento, orientações e informações ao público; Estudar e propor alterações na legislação relativas à área de atuação; Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria institucional; Emitir pareceres em processos, interpretando e aplicando a legislação vigente, relativos à área de atuação; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 406: CONTADOR: SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Requisitos: Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de contabilidade.

Descrição detalhada: Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando

da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Proceder à análise de contas; Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição; Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 407: GESTOR CULTURAL: SERVIÇO DE BIBLIOTECONOMIA

Requisitos: Ensino Superior completo em Biblioteconomia.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de biblioteconomia.

Descrição detalhada: Planejar, implantar, coordenar e controlar o serviço de referência e informação e de unidades isoladas de serviços afins; Desenvolver e manter sistemas de catalogação, classificação e indexação de acervo bibliográfico e multimeios; Desenvolver e manter serviço de referência e informação, conservação e restauração de acervo; Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno ou externo da unidade de trabalho; Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias; Planejar, implementar e ou executar atividades de extensão cultural; Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para a troca de informações; Acompanhar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as tarefas para assegurar a conservação do acervo; Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 408: GESTOR CULTURAL: SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Requisitos: Ensino Superior completo em uma das formações: Sociologia, História, Pedagogia, Comunicação Social, Educação Artística, Artes Plásticas, Música, Artes Cênicas, Filosofia, Bacharelado em Sociologia e Licenciatura em Psicologia.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de programação cultural.

Descrição detalhada: Produção, compreendendo a elaboração, planejamento, execução e avaliação de eventos de formação e fruição relacionados às áreas artísticas e demais manifestações culturais, tais como: artes visuais, artes cênicas, música, artesanato e manifestações da cultura popular; Fomentar e difundir ações das diversas áreas da cultura de forma descentralizada atendendo as diversas regiões do município; Pesquisar e levantar dados relacionados às artes com o intuito de obter subsídios para definição de programações culturais e conhecimento do panorama cultural do município; Elaborar e manter atualizado um banco de dados de produtores culturais a fim de favorecer o acesso dessas informações à comunidade interna e externa ao município; Elaborar projetos culturais e emitir pareceres; Atender ao público; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 409: GESTOR CULTURAL: SERVIÇO DE ARQUIVISTA

Requisitos: Ensino Superior completo em Arquivologia.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades relativas à gestão documental e proteção de documentos e arquivos.

Descrição detalhada: Planejar, organizar e dirigir os serviços de Arquivo; Planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; Planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; Planejar, organizar e dirigir os serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; Planejar, organizar e dirigir os serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; Orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos, à classificação, arranjo e descrição de documentos; Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; Promover as medidas necessárias à conservação de documentos; Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; Assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar

equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 410: GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA: SERVIÇO DE ENGENHARIA CIVIL

Requisitos: Ensino Superior completo em Engenharia Civil e Inscrição no CREA.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de engenharia civil.

Descrição detalhada: Elaborar projetos de engenharia relativos à estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros; Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange a sua especialidade e formação; Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas; Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial; Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas; Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento; Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações; Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações; Aplicar penalidades administrativas; Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento, habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos; Prestar informações em processos da área; Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal; Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento; Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes; Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor; Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento; Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas; Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais; Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo; Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais; Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora; Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; Licenciamento e auditoria ambiental; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental; Executar outras atividades correlatas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 411: GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA: SERVIÇO DE ARQUITETURA URBANISTA

Requisitos: Ensino Superior completo em Arquitetura e Inscrição no CAU.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de arquitetura e urbanismo.

Descrição detalhada: Executar e dirigir projetos arquitetônicos e de urbanização; Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico; Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a construção e manutenção das obras e áreas urbanas; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto; Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações; Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas; Efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis e áreas urbanas, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial; Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas; Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento; Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações; Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações; Aplicar penalidades administrativas; Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos; Prestar informações em processos da área; Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal; Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento; Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes; Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor; Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento; Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas; Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais; Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo; Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais; Fiscalização de fontes

emissoras de poluição atmosférica e sonora; Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; Licenciamento e auditoria ambiental; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental; Executar outras atividades correlatas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 412: GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA: SERVIÇO DE ENGENHARIA ELÉTRICA

Requisitos: Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica e Inscrição no CREA.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de engenharia elétrica.

Descrição detalhada: Elaborar orçamento, dirigir, supervisionar, executar serviço técnico de instalação, montagem e reparo referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica; Estudar, planejar projetos referentes à utilização de energia elétrica; Efetuar vistorias, perícias, avaliar, fiscalizar e arbitrar obras, emitir laudos e pareceres técnicos; Conduzir equipe de instalação, operação e manutenção de equipamentos; Padronizar, mensurar controle de qualidade; Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange à sua especialidade e formação; Executar desenhos técnicos e elaborar projetos; Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial; Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas; Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações; Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações; Aplicar penalidades administrativas; Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos; Prestar informações em processos da área; Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal; Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento; Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento; Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas; Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais; Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; Licenciamento e auditoria ambiental; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental; Executar outras atividades correlatas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 413: GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA: SERVIÇO DE ENGENHARIA QUÍMICA

Requisitos: Ensino Superior completo em Engenharia Química e Inscrição no CRQ.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de engenharia química.

Descrição detalhada: Efetuar controle ambiental (redes de monitoramento e vigilância na área de atuação); Gestão e tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo no que tange à área de atuação; Análises de riscos e impactos ambientais, além do estudo de indicadores químicos no meio ambiente; Elaborar, executar e controlar projetos de pesquisa e desenvolvimento, gestão e planejamento ambiental na área de engenharia química, inclusive em saneamento e controle ambiental; Estudo de tecnologias limpas e valorização de resíduos; Análise de auditoria ambiental na área de atuação; Dar pareceres e prestar assessoria técnica na área de atuação; Regulamentação e normatização de produtos químicos; Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial; Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas; Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento; Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações; Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações; Aplicar penalidades administrativas; Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos; Prestar informações em processos da área; Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento; Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas; Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo; Fiscalizar formas de aplicação e o uso de agrotóxicos e destino final suas embalagens; Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais; Fiscalizar todas as formas de agressão à fauna e à flora nativas, aplicando as penalidades cabíveis; Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora; Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; Licenciamento e auditoria ambiental; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental; Executar outras atividades correlatas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e

sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 414: GESTOR SOCIAL: SERVIÇO DE SOCIOLOGIA

Requisitos: Ensino Superior completo em Ciências Sociais.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução, relativas à área sociologia.

Descrição detalhada: Planejar, elaborar, implantar, acompanhar, assessorar, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social; condição socioeconômica, cultural, organizacional, institucional e comunitária; Promover o aperfeiçoamento de modelos de pesquisas, metodologias e técnicas de investigação; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares, na elaboração, análise e implantação de projetos nas áreas básicas de saúde, habitação, educação, trabalho, planejamento urbano, etc.; Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres atinentes à realidade social, junto ao setor, bem como junto a demandas de outros setores da administração pública municipal; Participar de programas de estudos, implantação ou execução em âmbito global, regional, ou setorial atinente à realidade social; Prestar assessoria e consultoria à administração pública municipal direta e indireta, empresas públicas e privadas relativamente à realidade social; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 415: GESTOR SOCIAL: SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL

Requisitos: Ensino Superior completo em uma das formações: Terapia Ocupacional, Educação Artística, Educação Física.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de terapia ocupacional.

Descrição detalhada: Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto a crianças, adultos, adolescentes e pessoas idosas, visando melhoria qualitativa da integração desses com o meio; Participar de equipe multidisciplinar no planejamento, elaboração e avaliação de pesquisas e programas de saúde; prevenção de deficiência física e mental; Instrumentalizar a equipe de apoio, preparar materiais e instrumentos de apoio, garantir controle e manutenção de informações e instrumentos e outras atividades técnico-administrativas que visem à eficiência de sua área profissional; Coordenar ou prestar assessoria aos programas e projetos, orientar famílias, comunidade, escolas a partir de sua perspectiva profissional; Desenvolver outras atividades afins que visem à recuperação, manutenção e prevenção da saúde; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 416: GESTOR SOCIAL: SERVIÇO SOCIAL

Requisitos: Ensino Superior completo em Serviço Social e Inscrição no CRESS.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de assistência social.

Descrição detalhada: Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de Assistência Social; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção; Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às Políticas Sociais; Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos à área de atuação; Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da Assistência Social; Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros, etc.; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 417: GESTOR SOCIAL: SERVIÇO DE PEDAGOGIA

Requisitos: Ensino Superior completo em Pedagogia.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área educacional.

Descrição detalhada: Desenvolver diagnóstico pedagógico no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções pedagógicas diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da pedagogia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva pedagógica; Atuar junto a encarregados visando o diagnóstico e prognóstico do nível de aperfeiçoamento profissional dos servidores; Atuar, eventualmente, como instrutor, executando trabalho especializado, visando o aprimoramento técnico, administrativo e cultural dos servidores; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 418: GESTOR TERRITORIAL: SERVIÇO DE GEOGRAFIA

Requisitos: Ensino Superior completo em Geografia.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de geografia.

Descrição detalhada: Realizar reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da geografia; Delimitar e caracterizar regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial; Elaborar equacionamento e solução, em escala regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais; Realizar zoneamento geo-humano, com vistas ao planejamento municipal; Elaborar estudos físico-cultural dos setores geoeconômicos destinado ao planejamento da produção; Realizar estudos e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais; Realizar levantamento e mapeamento destinados à solução de problemas municipais; Assessorar instituições públicas e privadas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO 419: PROFESSOR: DOCÊNCIA DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Requisitos: Ensino Superior/Licenciatura em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental, ou Normal Superior, ou Curso de Magistério de Nível Médio (normal colegial) expedido, por Instituição de Ensino reconhecida pelo órgão competente, desde que acompanhado de Licenciatura, graduação plena, devidamente registrado e reconhecido.

Atribuições - Descrição sintética: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área da educação; e Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

Descrição detalhada: Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sob sua guarda; Exercer atividades de magistério nas instituições públicas e órgãos do Sistema Municipal de Ensino relacionados à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção, orientação e supervisão educacional;

Realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das escolas e vida legal destas e dos alunos; Fazer levantamentos de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito da escola ou do Sistema Municipal de Ensino; Elaborar estudos e levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Supervisionar e acompanhar ações, programas, convênios e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional; Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais, bem como a comunicação interna e externa e ouvidoria; Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político-educacionais, atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; Orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico às atividades desenvolvidas nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino; Analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa; Executar outras atividades afins;

CARGO 420: PROFESSOR: DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisitos: Ensino Superior completo em Licenciatura em Educação Física.

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

Descrição detalhada: Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos em que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares; Realizar atividades inerentes ao auxílio à docência, estabelecendo estratégias, juntamente com a (o) docente, para atendimento às necessidades dos educandos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Exercer atividades de magistério nas instituições públicas e órgãos do Sistema Municipal de Ensino relacionados à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção orientação e supervisão educacional; Realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das escolas e vida legal destas e dos alunos; Fazer levantamentos de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito da escola ou do Sistema Municipal de Ensino; Elaborar estudos e levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Supervisionar e acompanhar ações, programas e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional; Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais, bem como a comunicação interna e externa e ouvidoria; Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político-educacionais, atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; Orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico às atividades desenvolvidas nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino; Analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa; Executar outras atividades afins.

CARGO 421: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos: Ensino Superior/Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, ou Curso de Magistério de Nível Médio (normal colegial), expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo órgão competente, desde que acompanhado de Licenciatura, graduação plena, devidamente registrada e reconhecida.

Atribuições - Descrição sintética: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas à área de educação infantil; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área da educação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

Descrição detalhada: Aliar os cuidados básicos com a criança e o educar de maneira harmônica e positiva; Participar do planejamento, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa; Selecionar os conteúdos do currículo escolar; bem como proceder à sua avaliação contínua, a fim de adequá-lo às necessidades do contexto escolar; Participar de reuniões pedagógico-administrativas e outras, contribuindo para a efetivação da proposta pedagógica e realimentação, quando necessário; Utilizar recursos didático-pedagógicos existentes no Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), ou confeccioná-los, quando possível, para o enriquecimento das atividades pedagógicas; Realizar avaliação contínua, formativa e diversificada do processo ensino-aprendizagem; Ministrar aula de acordo com o currículo escolar; Participar de atividades de assessoramento pedagógico, além de elaborar instrumentos de avaliação contínua; Efetivar a proposta pedagógica em conjunto com os demais profissionais do CMEI; Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências nas áreas do conhecimento do currículo escolar; Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades escolares, procedendo ao encaminhamento daqueles cujas soluções estejam fora de sua área de competência; Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares; Realizar atividades inerentes ao auxílio à docência, estabelecendo estratégias, juntamente com a (o) docente, para atendimento as necessidades dos educandos; Proceder ao registro histórico escolar do aluno em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas; Manter os pais atualizados sobre a vida escolar do aluno; Desempenhar outras atividades extracurriculares; Realizar cursos na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor em cursos de formação e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Exercer atividades de magistério nas instituições públicas e órgãos do Sistema Municipal de Ensino relacionados à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção, orientação e supervisão educacional; Realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas a estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das escolas e vida legal destas e dos alunos; Fazer levantamentos de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito da escola ou do Sistema Municipal de Ensino; Elaborar estudos e levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Supervisionar e acompanhar ações, programas, convênios e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional; Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais, bem como a comunicação interna e externa e ouvidoria; Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político-educacionais, atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; Orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico às atividades desenvolvidas nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino; Analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa; Executar outras atividades afins.

CARGO 422: PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA: SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA

Requisitos: Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia.

Descrição detalhada: Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial; Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais; Participar de equipes multidisciplinares visando à avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

CARGO 423: PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA: SERVIÇO DE NUTRIÇÃO

Requisitos: Ensino Superior completo em Nutrição e Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição.

Descrição detalhada: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros; Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

CARGO 424: PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA: SERVIÇO DE PSICOLOGIA

Requisitos: Ensino Superior completo em Psicologia e Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Atribuições - Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia.

Descrição detalhada: Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Intervenção em situações de conflitos no trabalho; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejamento, desenvolvimento, análise e avaliação de ações destinadas a facilitar às relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participação em recrutamento e seleção de pessoal; Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realização de estudos e pesquisas científicas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Descrição e análise de cargos; Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colaboração em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ



**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 172/2015**

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; Ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema; Frações; Percentual.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre temas de vida econômica e política do Paraná, do Brasil e do Mundo; Noções de cidadania; Informática: Bancos de dados. Browsers: Chrome, Internet Explorer, Mozilla. Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Conceitos básicos de ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet/Intranet, busca e pesquisa na Web.; Conceitos básicos proteção e segurança da informação; Conceitos de hardware e de software; Conceitos de organização e armazenamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico. Métodos de acesso. Programas do Office (Microsoft); Sistema operacional Windows XP e Windows 7; Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina - Lei Municipal nº 4.928 de 17 de janeiro de 1992.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA - OPERACIONAL

CARGO/FUNÇÃO: 101 - SERVIÇO B8 – ASFALTADOR

Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene. Materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, madeira, asfaltos; nível e prumo; concretos e argamassas; lubrificantes, combustíveis, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massa asfáltica, concretos, aterros.

CARGO/FUNÇÃO 102: SERVIÇO C5 – COVEIRO

Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene. Materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, madeira; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização. Conhecimento dos utensílios, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas, concretos, aterros. Noções de assentamento de tijolos. Noções de organização de almoxarifado; Lei nº 2.837/1977 – Lei de criação da ACESF. Código de Posturas (Lei 11.468/2011) – Artigos 266 à 342;

CARGO/FUNÇÃO 103: SERVIÇO D1 - ELETRICISTA OFICIAL

Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene. Conhecimento dos utensílios, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos de fixação e montagem de quadros de distribuição, circuitos elétricos, disjuntores, reatores, contactores, relês, tomadas, interruptores e demais sistemas elétricos; Montagem e instalação de entradas de energia temporárias para aplicações diversas.

CARGO/FUNÇÃO 104: SERVIÇO A2 - FLORISTA

Conhecimentos Específicos: O Que é Florista? Tipos de Flores, Significado das Flores, Capacitação para Florista, Como Fazer um Buquê, Como Fazer uma Coroa para Funeral, Arranjos de Flores, contraste, Cores e Brancos/Pretos, Ordem, consistência e repetição numa composição floral. Conhecimento e aplicação de ações de gestão de resíduos; Noções básicas de controle de estoque.

CARGO/FUNÇÃO 105: SERVIÇO C10 – MARCENEIRO

Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene. Leitura e interpretação de desenhos/ projetos. Conhecimento sobre madeira; nível e prumo; materiais de acabamento; impermeabilização. Conhecimento dos utensílios, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Conhecimentos de tipos e utilização dos materiais de marcenaria. Noções de organização de almoxarifado; Código de Posturas (Lei 11.468/2011) – Artigos 266 à 342;

CARGO/FUNÇÃO 106: SERVIÇO D6 - MOTORISTA FUNERÁRIO

Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica de veículos. Ética profissional. Conhecimento e aplicação de ações de gestão de resíduos; Conhecimentos básicos sobre serviços funerários; Lei nº 2.837/1977 – Lei de criação da ACESF. Código de Posturas (Lei 11.468/2011) – Artigos 266 à 342.

CARGO/FUNÇÃO 107: SERVIÇO C12 - MOTORISTA I – VEÍCULOS LEVES

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

CARGO/FUNÇÃO 108: SERVIÇO D3 - MOTORISTA II – VEÍCULOS PESADOS E AMBULÂNCIAS

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

CARGO/FUNÇÃO 109: SERVIÇO D5 - OFICIAL EM ELETRICIDADE E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de eletricidade. Máquinas elétricas; Funcionamento de relê, dínamo, disjuntor, alternador, bobinas: conserto e manutenção. Noções de montagem e desmontagem de equipamentos em geral. Noções de limpeza e higiene. Limpeza de peças. Produtos e instrumentos de limpeza, sua utilidade e aplicação em geral. Noções de primeiros socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho.

CARGO/FUNÇÃO 110: SERVIÇO D4 - OPERADOR DE MÁQUINAS MOTRIZES

Conhecimentos Específicos: Máquinas e Equipamentos: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, trator de pneu, rolo compactador, bobcat. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; manutenção e lubrificação; principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de lubrificação do motor; sistema de purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina: procedimentos de segurança; funcionamento básico de direção, freios; calibragem de pneus. Ética profissional. Conhecimentos de terraplanagem.

CARGO/FUNÇÃO 111: SERVIÇO C13 - OPERADOR DE USINA DE ASFALTO

Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene. Conhecimento sobre materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, asfaltos, equipamentos e máquinas; concretos e argamassas; impermeabilização. Conhecimento dos utensílios, lubrificantes, combustíveis, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimento dos materiais para preparação de massa asfáltica e formas de utilização.

CARGO/FUNÇÃO 112: SERVIÇO A7 - OPERÁRIO

Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene. Materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, madeira, asfaltos; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização. Conhecimento dos utensílios, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas, concretos, aterros. Noções de assentamento de tijolos. Lei nº 2.837/1977 – Lei de criação da ACESF. Código de Posturas (Lei 11.468/2011) – Artigos 266 à 342.

CARGO/FUNÇÃO 113: SERVIÇO C14 – PEDREIRO

Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene. Leitura e interpretação de desenhos/ projetos. Conhecimento sobre materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, madeira, nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização. Conhecimento dos utensílios, equipamentos, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas, concretos, aterros. Conhecimento sobre assentamento de tijolos, aplicação de revestimentos.

CARGO/FUNÇÃO 114: SERVIÇO C15 – PINTOR

Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene. Conhecimento sobre materiais básicos de construção civil - cimento, cal, nível e prumo, materiais de acabamento; impermeabilização. Conhecimento dos utensílios, equipamentos, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Preparação de massas, tinturas, aplicação de revestimentos, grafiatos, texturas, massa corrida, e demais acabamentos.

CARGO/FUNÇÃO 115: SERVIÇO C18 - PREPARADOR DE CADÁVERES

Conhecimentos Específicos: Noções gerais de serviços funerários. Noções de higiene e limpeza. Equipamentos para a segurança. Conhecimento de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimento e aplicação de ações de gestão de resíduos; Conhecimentos básicos sobre serviços funerários; Organização de materiais utilizados no preparo de corpos; Técnicas básicas de sutura; Noções de organização de almoxarifado; Lei nº 2.837/1977 – Lei de criação da ACESF. Código de Posturas (Lei 11.468/2011) – Artigos 266 à 342.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

Língua Portuguesa: 1. Interpretação de texto. 2. Conhecimento de língua: ortografia/accentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

Matemática: Progressões: sequência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica. Regra de três, simples e composta. Resolução de problemas que envolvam: operações com números inteiros, fracionários e decimais; porcentagem; equações de 1º e 2º graus; sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal (comprimento, massa e temperatura), conjuntos e funções lineares; Teorema de Pitágoras; geometria plana e espacial: perímetro, área e volume de figuras geométricas; análise combinatória e probabilidade; noções básicas de estatística; gráficos e tabelas.

Informática: Bancos de dados. Browsers: Chrome, Internet Explorer, Mozilla. Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Conceitos básicos de ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet/Intranet, busca e pesquisa na Web.; Conceitos básicos proteção e segurança da informação; Conceitos de hardware e de software; Conceitos de organização e armazenamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico. Métodos de acesso. Programas do Office (Microsoft); Sistema operacional Windows XP e Windows 7.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre temas de vida econômica e política do Paraná, do Brasil e do Mundo; Noções de cidadania; Informática: Bancos de dados. Browsers: Chrome, Internet Explorer, Mozilla. Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Conceitos básicos de ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet/Intranet, busca e pesquisa na Web.; Conceitos básicos proteção e segurança da informação; Conceitos de hardware e de software; Conceitos de organização e armazenamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico. Métodos de acesso. Programas do Office (Microsoft); Sistema operacional Windows XP e Windows 7; Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina - Lei Municipal nº 4.928 de 17 de janeiro de 1992.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS - NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA

CARGO/FUNÇÃO 301: ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimento Específico: 1- Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2- Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador - siglas e atribuições. 3- Acidente do trabalho. 4- Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5- Órgão de segurança e medicina do trabalho nas organizações. 6- Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7- Primeiros socorros. 8- Proteção contra incêndio. 9- Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 10- Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 11- Noções de ergonomia. 12- Saneamento do meio. 13- Equipamentos de proteção coletiva e individual. 14- Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Legislações Específicas: Lei nº. 11.794/2012 de 03 de janeiro de 2013 - Dispõe sobre a Segurança e Medicina do Trabalho e dá outras

providências.

TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA

CARGO/FUNÇÃO 302: ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM

Conhecimento Específico: 1- Código de Ética em Enfermagem. 2- Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3- Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4- Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1- Recuperação da anestesia. 4.2- Central de material e esterilização. 4.3- Atuação nos períodos pré-operatório transoperatório e pós-operatório. 4.4- Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5- Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6- Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7- Uso de material estéril. 4.8-Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5- Noções de controle de infecção hospitalar. 6- Procedimentos de enfermagem. 6.1- Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 6.2- Administração de medicamentos. 6.3- Coleta de materiais para exames. 7- Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1- Conceitos de emergência e urgência. 7.2- Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3- Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, poli trauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8- Enfermagem em saúde pública. 8.1-Política Nacional de Imunização. 8.2-Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3- Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4-Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9- Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10- Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1- Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2- Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3- Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Legislações Específicas: Lei Maria da Penha.

CARGO/FUNÇÃO 303: ASSISTÊNCIA DE PATOLOGIA

Conhecimento Específico: Identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio, vidraria, etc; Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório, por exemplo, autoclavagem, esterilização em estufa, soluções desinfetantes; Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; Manuseio e esterilização de material contaminado; Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho; Ética em laboratório de análises clínicas; Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas; Noções de anatomia humana, para identificação de locais de coleta de amostras para análise; Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas; Hematologia: hematologia aplicada à execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico; Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas; Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais; Parasitologia: Conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas; Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Uroanálise: coleta e preparo de exames de urina. Legislações Específicas: Conhecimento da legislação RDC ANVISA 302/2005 (Boas Práticas para funcionamento de laboratórios clínicos).

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – EXCETO PARA OS CARGOS: 403 - ANALISTA DE SISTEMAS FUNÇÃO: SERVIÇO DE ANÁLISE EM INFORMÁTICA; 419 - PROFESSOR – DOCÊNCIA DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL; 420 - PROFESSOR – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA; 421 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Informática: Bancos de dados. Browsers: Chrome, Internet Explorer, Mozilla. Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Conceitos básicos de ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet/Intranet, busca e pesquisa na Web.; Conceitos básicos proteção e segurança da informação; Conceitos de hardware e de software; Conceitos de organização e armazenamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico. Métodos de acesso. Programas do Office (Microsoft); Sistema operacional Windows XP e Windows 7.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre temas de vida econômica e política do Paraná, do Brasil e do Mundo; Noções de cidadania; Informática: Bancos de dados. Browsers: Chrome, Internet Explorer, Mozilla. Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Conceitos básicos de ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet/Intranet, busca e pesquisa na Web.; Conceitos básicos proteção e segurança da informação; Conceitos de hardware e de software; Conceitos de organização e armazenamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico. Métodos de acesso. Programas do Office (Microsoft); Sistema operacional Windows XP e Windows 7; Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina - Lei Municipal nº 4.928 de 17 de janeiro de 1992.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS SEGUINTE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

419 - PROFESSOR – DOCÊNCIA DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL;
420 - PROFESSOR – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA;
421 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Grandezas e medidas: Comparação de grandezas; Medidas de: comprimento, de massa, de capacidade e volume, de tempo; de valor: Sistema Monetário Nacional; Noções de escalas; Frações: Próprias e impróprias; Equivalentes; MMC; Operações com números decimais; Porcentagem. Espaço e forma: Ângulos; Corpos geométricos; Planificações Figuras planas: - classificação quanto ao número de lados; características; ampliação e redução; - semelhanças e diferenças; Simetria; Pontos de referência; Tratamento da Informação: Coleta de dados; Listas; Tabelas; Diagramas; Gráficos (leitura e interpretação de textos): Probabilidade e raciocínio; Números e operações: Sistema de Numeração Decimal; Sequenciação ordenação e seriação; Números até 5ª ordem; Números ordinais; Operações com números naturais; Números Racionais: frações e números decimais (décimos centésimos e milésimos); Conceito e representação das frações e números decimais.

Informática: Bancos de dados. Browsers: Chrome, Internet Explorer, Mozilla. Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Conceitos básicos de ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet/Intranet, busca e pesquisa na Web.; Conceitos básicos proteção e segurança da informação; Conceitos de hardware e de software; Conceitos de organização e armazenamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico. Métodos de acesso. Programas do Office (Microsoft); Sistema operacional Windows XP e Windows 7.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre temas de vida econômica e política do Paraná, do Brasil e do Mundo; Noções de cidadania; Informática: Bancos de dados. Browsers: Chrome, Internet Explorer, Mozilla. Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Conceitos básicos de ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet/Intranet, busca e pesquisa na Web.; Conceitos básicos proteção e segurança da informação; Conceitos de hardware e de software; Conceitos de organização e armazenamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico. Métodos de acesso. Programas do Office (Microsoft); Sistema operacional Windows XP e Windows 7; Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina - Lei Municipal nº 4.928 de 17 de janeiro de 1992.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ADMINISTRADOR

CARGO/FUNÇÃO 401: SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Específicos: 1. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos; Regimes jurídicos; 2. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição; 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Conceituação; Objeto e Campo de Aplicação: contabilidade aplicada ao setor público; Campo de aplicação e unidade contábil; Princípios contábeis sob a perspectiva do setor público; Patrimônio e Sistemas Contábeis: patrimônio público, classificação do patrimônio público sob o enfoque contábil; Sistema contábil; Estrutura do sistema contábil; Conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos: Conceito de custos, despesas, investimento e gastos; 4. Direito Administrativo, Noções de Administração Pública, Atos Administrativos; 5. Direito constitucional; 6. Improbidade administrativa; 7. Noções de economia; 11. Noções de Licitações e Contratos Administrativos e Termo de Referência nas Aquisições Públicas; 12. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; 13. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 14. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades; 15. Responsabilidade civil da administração; 16. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. Orçamento público; O ciclo orçamentário; Orçamento na Constituição da República; Conceituação e classificação de receita pública; Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil; Classificação de gastos públicos; Tipos de créditos orçamentários; 2. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração Pública na CF/88; Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização; Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação; Controle interno e externo; Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras; Gestão de pessoas; Gestão de processos; Gestão de contratos; Unidade gestora de governo; Planejamento Estratégico; A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; 3. Administração: de produção e operações; de marketing e pesquisa de mercado; de materiais e logística; financeira consultoria em organizações públicas; de tecnologia da informação estatística aplicada à administração pública; 4. Análise de custos empreendedorismo e elaboração de projetos de negócios; Análise de investimentos e mercado de capitais; Comércio exterior; 5. Empreendedorismo e elaboração de projetos de negócios; 6. Estatística aplicada à administração; 7. Evolução

do pensamento administrativo métodos e técnicas de pesquisa em administração; 8. Fundamentos de métodos e técnicas de pesquisa em administração; 9. Modelos de tomada de decisão. Legislações Específicas: Legislação tributária municipal; Lei Orgânica do Município;

CARGO: ANALISTA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

CARGO/FUNÇÃO 402: SERVIÇO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Conhecimentos Específicos: Agência Nacional de Vigilância Sanitária: Lei n.º 9.782/99 - Capítulos I - Do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e II - Da Criação e da Competência da Agência Nacional. Agência Nacional de Saúde: Lei n.º 9.961/2000 - Capítulo I - Da Criação e da Competência. Agência Nacional de Transportes Terrestres: Lei n.º 10.233/2001 - Capítulo VI - Seção II - Das Diretrizes Gerais. Agência Nacional de Aviação Civil: Lei n.º 11.182/2005 - Capítulo I - Da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC. Lei Geral de Telecomunicações: Lei n.º 9.472/97 - Livro II - Títulos I - Da Criação do Órgão Regulador e II - Das Competências. Lei n.º 4.595/64 – Capítulo I – Do Sistema Financeiro Nacional, Capítulo II – Do Conselho Monetário Nacional e Capítulo III – Do Banco Central da República do Brasil. Histórico da defesa do consumidor e do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Conhecimentos gerais sobre o sistema metrológico e de qualidade; Direito Constitucional (Títulos I, II, VI, VII), Direito Administrativo, Direito Tributário; Código de Defesa do Consumidor.

CARGO: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

CARGO/FUNÇÃO 404: SERVIÇO DE AUDITORIA FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos Específicos: Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Teoria Geral da Constituição. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquias mercantis, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. VII Auditoria Contábil/Fiscal - Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral - Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.

Legislação Tributária do Município de Londrina: Lei nº 7.303/97 e alterações. ISSQN, IPTU, ITBI, Contribuição de Melhoria. Taxas Diversas.

CARGO: AUDITOR INTERNO

CARGO/FUNÇÃO 405: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL

Conhecimentos Específicos: Direito administrativo, contemplando: Administração Pública; Auditoria; Controle Interno na Administração Pública; 3. Contabilidade Pública; Custos na Administração Pública; CONTABILIDADE: a) Pública: Conceito, objeto e regime; Campo de aplicação; Legislação básica (Lei n.º 4.320/64; Portaria 42, de 14/04/1999, do MOG; Portaria interministerial

163, de 04/05/01, da STN/SOF, e suas alterações; Portaria 339, de 29/08/01, da STN; Portaria 448, de 13/09/02, da STN); Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios; Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei n.º 4.320/64. b) Geral: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/93, publicada no DOU de 31/12/93, Seção I, pág. 21582); Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Diferenciação entre Capital e Patrimônio; Equação Fundamental do Patrimônio; Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais; Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais; Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado; Apuração de Resultados. Controle de Estoques e do custo das vendas. 9. Sistema de Contas; Plano de Contas; Provisões em Geral; Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas; Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções; Sistema de Partidas Dobradas; Balancete de Verificação; Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos; Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações); Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 18. Apuração da Receita Líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos; Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados: Forma de Apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76; Transferência do Lucro Líquido para Reservas. Dividendo Mínimo Obrigatório; Capital de Giro: Origens e aplicações. AUDITORIA: Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna; Auditoria no Setor Público: Sistemas de Controle Interno e Externo. Controle Interno. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de Auditoria. Operacionalidade; Objetivos, Técnicas e Procedimentos de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. CONTROLE EXTERNO: Sistemas de controle externo; Controle externo no Brasil; Regras constitucionais sobre o controle externo: Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunais de Contas: Funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento Público: conceitos e princípios; Objetivos da política orçamentária; Orçamento público no Brasil; O ciclo orçamentário; Orçamento-Programa; Planejamento no Orçamento- Programa; Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual; Conceituação e classificação da Receita Pública; Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil; Classificação dos Gastos Públicos segundo finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica); Tipos de Créditos Orçamentários; Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade; Princípios teóricos da tributação; tipos de tributos: neutralidade, regressividade e progressividade; Agentes públicos que interferem nas políticas públicas no Brasil; Federalismo Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000.

CARGO: CONTADOR

CARGO/FUNÇÃO 406: SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Conhecimentos Específicos: Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná), bem como as Leis Federais nº 101/2000 e 4.320/1964. CONTABILIDADE GERAL - A Escrituração Contábil; Os registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. AUDITORIA CONTÁBIL - Características; O trabalho de auditoria; As tomadas e prestações de contas; Legislação. PERÍCIA CONTÁBIL - Conceito; Aspectos Profissionais; Aspectos Técnicos, Doutrinários, Processual e Operacional; Legislação. TEORIA DA CONTABILIDADE - A Contabilidade; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade; As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro; Conhecimentos de processos de licitação: Lei Nº 8666/93; Lei complementar 101/00 – finanças públicas; Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica do Município de Londrina atualizada; Matemática Financeira; Contabilidade Geral e Avançada; Contabilidade Pública; Custos na Administração Pública; Administração Financeira e Orçamentária.

CARGO: GESTOR CULTURAL

CARGO/FUNÇÃO 407: SERVIÇO DE BIBLIOTECONOMIA

Conhecimentos Específicos: Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral; Biblioteconomia e ciência da informação, Conceitos básicos e finalidades, Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados; Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação; Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções; Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares; Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes; Catálogo: tipos e funções; Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as

grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas; Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito; Estrutura e características das publicações: DOU e DJ; Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário; Estudo de usuário-entrevista; Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais; Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos; Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

CARGO/FUNÇÃO 408: SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Conhecimentos Específicos: Teoria da arte: arte como conhecimento, produção e expressão; A construção do Universo Cultural através da Arte: Das origens do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade: características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo; Elementos básicos das expressões artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais); Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações: comunicação na contemporaneidade; Artes Cênicas: jogos teatrais na escola; teatro na escola; Música: elementos estruturais da linguagem musical, tendências musicais quanto ao ensino da música na sala de aula; Dança: papel da dança na educação; As danças como manifestações culturais; A metodologia do ensino de arte: Proposta triangular: fazer, apreciar e contextualizar; Aplicação didática e prática dos seguintes referenciais: Arte - área de conhecimento, Arte - Linguagem, Arte e Educação; Noções de cultura; Políticas públicas e políticas culturais; Políticas culturais no Brasil; Projetos culturais, Diferenças entre projetos culturais e outros tipos de projetos, Etapas e elementos de elaboração de projetos culturais; Áreas de atuação e responsabilidades do produtor cultural; Viabilização de projetos culturais, Captação e administração de recursos, Produção executiva, Seleção e organização de equipes, Acompanhamento e avaliação de projetos; Gestão cultural, Gestão de eventos, projetos e programas culturais, Gestão de espaços e instituições culturais; Marketing cultural, Definições de marketing cultural, Composto mercadológico, Estratégias de comunicação; Sistema Nacional de Cultura.

CARGO/FUNÇÃO 409: SERVIÇO DE ARQUIVISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Direito Administrativo, Noções de Administração Pública, Poderes Administrativos, Atos Administrativos, Serviços Públicos, Organização Administrativa Brasileira; 2. Noções de Licitações e Contratos Administrativos e Termo de Referência nas Aquisições Públicas; 3. Lei Orgânica do Município de Londrina; 4. Noções de preservação digital; 5. Raciocínio Lógico; 1. Análise documental em arquivos; 2. Arquitetura da informação no âmbito dos arquivos a linguagem não verbal na prática arquivística; 3. Arquivos especializados e práticas arquivísticas; Práticas arquivísticas integradas; 4. Documentos: Avaliação; Classificação; Descrição e produção de trabalhos científicos em arquivologia; Audiovisuais; Gestão arquivística de documentos digitais; Normalização documental e análise da informação; Preservação e conservação de acervos; Tecnologias de reprodução de documentos; 5. Compartilhamento da informação na web; 6. Comportamento informacional; Organização da informação e do conhecimento; 7. Difusão em arquivos; Políticas de arquivo; 8. Elaboração de projetos em arquivos; 9. Estatística aplicada à ciência da informação; 10. Fontes de informação bibliográficas; 11. Fundamentos de arquivologia comunicação e informação; 12. Gestão de arquivos; 13. Informação e sociedade; 14. Memória organizacional; 15. Plataformas digitais aplicadas à ciência da informação; 16. Produção de textos comunicação e expressão; 17. Registros do conhecimento administração de unidades e serviços de informação; Legislações Específicas: Regulamentos e Leis vinculados ao CONARQ.

CARGO: GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

CARGO/FUNÇÃO 410: SERVIÇO DE ENGENHARIA CIVIL

Conhecimentos Específicos: Materiais de construção civil, Classificação, propriedades gerais e normalização, Materiais cerâmicos, Aço para concreto armado e protendido, Polímeros, Agregados. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos, Concreto, Argamassas; Tecnologia das construções, Terraplanagem, Canteiro de obras, Locação de obras, Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes), Fundações superficiais e profundas, Lajes, Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas, Isolantes térmicos para lajes e alvenaria, Impermeabilização; Sistemas hidráulicos prediais, Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais, Materiais e equipamentos, Instalações de prevenção e combate a incêndio, Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais; Instalações prediais elétricas e telefônicas, Instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores. Simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia. Proteção das instalações elétricas arquitetônicas, Lumino técnica. Iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio. Cálculo de iluminação, Instalações telefônicas, para motriz e SPDA (para-raios), Projetos elétrico e telefônico, Informática (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD); Probabilidade e estatística, Cálculo de probabilidade, Variáveis aleatórias e suas distribuições, Medidas características de uma distribuição de probabilidade, Modelos probabilísticos. 5.5 Análises estática e dinâmica de observações, Noções de testes de hipóteses; Compras na Administração Pública; Licitações e contratos; Princípios básicos da licitação; Definição do objeto a ser licitado; Planejamento das compras; Controles e cronogramas.

CARGO/FUNÇÃO 411: SERVIÇO DE ARQUITETURA URBANISTA

Conhecimentos Específicos: TECNOLOGIA DAS EDIFICAÇÕES: Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Telefonia, Cabeamento Lógico, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial. PROJETO DE ARQUITETURA: Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psicossociais do Meio Ambiente; (Uso Ambiental); Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de

Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual. URBANISMO E MEIO AMBIENTE: Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Áreas de interesse especial; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal; Mercado Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo (Agenda 21 e Agenda Habitat). Contratos e Responsabilidades decorrentes da construção; Direito de construir: limites, restrições de vizinhança, limitações administrativas; Instrumentos de intervenção urbanística: limitações e restrições a propriedade, servidão urbanística, desapropriações; Planejamento Urbano; Desenho Urbano/Restauração Urbana; Índices Urbanísticos; Impactos Ambientais Urbanos; Mobiliário Urbano/Comunicação Visual Urbana; AUTOCAD.

CARGO/FUNÇÃO 412: SERVIÇO DE ENGENHARIA ELÉTRICA

Conhecimentos Específicos: Elementos elétricos básicos. Fontes independentes e controlados, Energia e potência, Circuitos resistivos, Linearidade e invariância no tempo, Teorema da superposição, Teoremas de Thevenin e de Norton, Circuitos de 1 a e de 2 a ordem. Resposta ao degrau e ao impulso. Resposta completa, transitório e regime permanente, Equações de circuitos lineares ao domínio do tempo. Equação das malhas e equação dos NOS, Regime permanente senoidal. Transformada de Laplace. Equações de circuitos lineares no domínio da frequência. Análise de Fourier. Potência e energia. Quadripolos passivo e ativos. Acoplamento magnético e transformadores; Circuitos polifásicos. Valores percentuais e por unidade, Componentes simétricas, Cálculo de curto-circuitos simétricos e assimétricos; Análise de sistemas de potência, Sistemas elétricos de potência. Matrizes nodais; Fluxo de carga. Estratégias ótimas de funcionamento. Estabilidades estática e transitória; Instalações elétricas, Instalações elétricas de iluminação, Proteção e controle dos circuitos, Luminotécnica, Iluminação de interiores e de exteriores, Instalações para força motriz, Seleção de motores, Sistemas de automação predial integrada, Sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas, Normas e prescrições da ABNT; Máquinas elétricas, Transformador, Máquina de indução; Eletromagnetismo, Análise vetorial. Campos elétricos e magnéticos estáticos, Propriedades dielétricas e magnéticas da matéria, Equações de Maxwell, Ondas Planas, Reflexão e refração de ondas eletromagnéticas, Linhas de transmissão; Distribuição de energia elétrica, Sistemas de distribuição, Planejamento, projetos e estudos de engenharia, Construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos; Proteção de sistemas elétricos, Sistemas elétricos de potência, Transformadores de corrente e de potencial para serviços de proteção, Proteção digital de sistemas elétricos de potência, Proteção de sobrecorrente de sistemas de distribuição de energia elétrica, Esquemas de tele proteção, Proteção diferencial de transformadores de potência, geradores e barramento, Proteção digital de sistemas elétricos de potência; Circuitos de eletrônica, Conformação de sinais, Transformadores de pulso e linhas de retardo, Circuitos grampeadores e de comutação, Multivibradores, Geradores de base de tempo, Osciladores de bloqueio, Amplificadores transistorizados especiais, Amplificadores de vídeo, Compensação da resposta em frequência, Amplificadores operacionais, Circuitos integrados lineares; Sistemas digitais, Sistemas de numeração e códigos, Portas lógicas e álgebra booleana, Circuitos lógicos combinacionais, VHDL, .Aritmética digital, Circuitos lógicos MSI, Sistemas sequenciais, Latches e flipflops, Circuitos sequenciais síncronos e assíncronos, Registradores e contadores, Memórias, Sequenciadores, Dispositivos lógicos programáveis; Probabilidade e estatística, Cálculo de probabilidade, Variáveis aleatórias e suas distribuições, Medidas características de uma distribuição de probabilidade, Modelos probabilísticos, Análises estática e dinâmica de observações, Noções de testes de hipóteses.

CARGO/FUNÇÃO 413: SERVIÇO DE ENGENHARIA QUÍMICA

Conhecimentos Específicos: Química Orgânica e Inorgânica: Tabela Periódica: propriedades periódicas dos elementos, Ligação Covalente; Ligação Iônica; Ligação Metálica. Nomenclatura dos diversos compostos. Estudo das propriedades físicas e químicas dos grupos funcionais, incluindo biomoléculas constituídas de aminoácidos, açúcares e ácidos graxos. Compostos orgânicos de interesse biológico e tecnológico. Processos Industriais/Operações Unitárias das Indústrias Química e de Alimentos: Filtração; Extração sólido líquido; Destilação; Evaporação; Absorção; Secagem e Psicrometria. Mecânica dos Fluidos Aplicada: Estática e dinâmica dos fluidos. Balanços globais e diferenciais de massa, energia e quantidade de movimento. Processos Termodinâmicos: propriedades termodinâmicas dos fluidos puros; Equilíbrio e estabilidade em sistemas de um componente; Propriedades termodinâmicas de misturas homogêneas; Equilíbrio de fases; Equilíbrio químico. Reatores: Introdução ao Cálculo de Reatores. Equações básicas dos reatores. Calor, Frio e trocas térmicas: Fontes. Combustão: princípios e equipamentos. Geração de vapor: utilização e equipamentos. Refrigeração: princípios, aplicações e equipamentos. Compressores. Troca térmica com e sem mudança de fase: aplicações, escolha e projeto de equipamentos. Transferência de calor em escoamento de fluidos. Radiação térmica. Controle de processos: Elementos de controle de processos da indústria química. Variáveis: pressão, temperatura, vazão, nível e densidade. Processos químicos industriais: Cerâmicas. Aglomerantes. Vidros. Os carvões como matéria-prima. Indústrias Têxteis. Indústria de Celulose e do Papel. Petroquímica – 1ª e 2ª gerações. Indústria de Polímeros: plásticos e elastômeros Engenharia de Alimentos: Operações preliminares na indústria de alimentos: limpeza, seleção, classificação, pelagem, redução de tamanho, separações mecânicas; Tratamento térmico (pasteurização, esterilização, branqueamento, resfriamento, congelamento, evaporação, extrusão); Cristalização; Desidratação; Concentração (membranas, adição de solutos); Irradiação; Estabilidade e controle durante o processamento dos alimentos; Armazenamento dos alimentos: refrigeração, congelamento, atmosfera modificada, atmosfera controlada, armazenamento de alimentos desidratados e de umidade intermediária; Estabilidade e controle durante o armazenamento dos alimentos; Microbiologia dos alimentos: deterioração microbiana dos alimentos, controle do desenvolvimento microbiano nos alimentos. Processos fermentativos industriais. Meio-ambiente: Análises no controle da poluição ambiental. Tratamento de efluentes. Poluentes atmosféricos e seu tratamento. Tratamento de resíduos sólidos. Projetos industriais e sua análise: Fases dos projetos industriais da indústria química. Montagem industrial. Elaboração de um projeto básico da indústria química. Generalidades sobre cartas de processos. Identificação das variáveis de processo e do projeto, parâmetros de equipamentos. Estudo da economia de processos químicos. Número de variáveis necessárias ao cálculo de um processo. Finanças: Balanço e princípios contábeis básicos. Demonstrativo de lucros e perdas. Engenharia de Avaliações: Princípios Básicos; Aspectos básicos das Normas Brasileiras (NBs) em vigor até 30-06-2005 que regulam a matéria; Sistemas de regressão para cálculo de valor de mercado: simples e múltipla. Introdução à Engenharia Econômica: Substituição de equipamentos; Depreciação. Elaboração, Análise e Administração de Projetos: Planejamento de projetos; Análises econômico-financeiras de projetos; Financiamento de projetos; Gerência da execução de projetos. Estatística: Distribuições de frequência; Média, mediana, moda, variância, desvio padrão e coeficiente de variação; Teoria elementar da probabilidade; As distribuições binomial, normal e de

“Student” t; Teoria elementar da amostragem; Teoria estatística da estimação; Testes de hipótese e significância; Ajustamento de curvas e o método dos mínimos quadrados. Matemática Financeira: Juros e capitalização simples; Capitalização Composta; Descontos; Fluxo de Caixa; Séries de pagamentos iguais com termos antecipados e postecipados; Valor Presente Líquido e Taxa Interna de Retorno; Sistemas de amortização (Tabela Price, Sistema de Amortização Constante e Sistema Misto).

CARGO: GESTOR SOCIAL

CARGO/FUNÇÃO 414: SERVIÇO DE SOCIOLOGIA

Conhecimentos Específicos: Sociologia como Ciência. A construção do saber sociológico: os clássicos. Cultura e sociedade. Sociologia como autoconsciência da Sociedade: Breve histórico do surgimento da Sociologia. A concepção da sociedade segundo os clássicos da Sociologia. Émile Durkheim e a teoria positivista da sociedade: Fato individual x fato social. A divisão do trabalho social. Solidariedade mecânica x solidariedade orgânica. Socialização. Coesão social e anomia. Normal e patológico. Consciência coletiva. Karl Marx e a crítica da sociedade capitalista: Modo de produção: relações sociais de produção e forças produtivas. Infra estrutura e superestrutura. A contradição social como fundamento da realidade sócio-cultural A produção social em função da lógica do capital: a mercantilização das relações sociais Max Weber e a teoria compreensiva da sociedade: Ação social e relações sociais. Tipos de ação social. Racionalidade e não racionalidade das ações. Cultura, Ideologia e Sociedade. Natureza e cultura: Conceito antropológico de cultura: a desnaturalização dos costumes. Diversidade cultural: Etnocentrismo e relativismo cultural. Grupos étnico-culturais. Preconceito e mito da democracia racial no Brasil. Cultura popular e cultura erudita: Características. A heterogeneidade da produção cultural. Indústria cultural: Cultura como mercadoria. Estandarização, homogeneização e passividade. Propaganda e consumismo. Banalização e descaracterização da produção cultural. Trabalho e produção social. Participação política e movimentos sociais: Trabalho e produção social: Divisão do trabalho social; cooperação e solidariedade (Émile Durkheim). A produção social como produção de valor; ciência e tecnologia; desigualdade, alienação e conflito (Karl Marx). A ética do trabalho (Max Weber). As formas de gestão da produção social: taylorismo, fordismo e produção flexível. Globalização: Características econômicas, políticas e culturais. A inserção do Brasil na nova ordem em formação. Poder e Estado. As relações políticas e Estado: O macro e o micro poder. Poder e dominação em Max Weber. Os conceitos sociológicos de Estado: monopólio legítimo da força (Max Weber); instrumento da classe dominante (Karl Marx); o Estado como instituição social (Émile Durkheim). Democracia e participação política: Democracia e autoritarismo. Democracia e desigualdades sócioeconômicas e culturais. Formas diretas e indiretas de participação política. Direitos, Cidadania e Movimentos Sociais. Movimentos Sociais: Conceito e características gerais dos movimentos sociais. Movimento operário e sindicalismo. Movimentos sociais contemporâneos: Os novos movimentos sociais: étnicos, sexuais, de gênero, religiosos, ecológicos, estudantis, rurais e urbanos. Movimentos sociais e cidadania.

CARGO/FUNÇÃO 415: SERVIÇO DE TERAPIA OCUPACIONAL

Conhecimentos Específicos: Sistema Nervoso Central e Periférico. Terapia Ocupacional no paciente neurológico. Conceito Neuroevolutivo Bobath. Úlceras por Pressão. Desenvolvimento neuro psicomotor. Avaliações Específicas em Terapia Ocupacional. Desempenho Funcional nas Atividades da Vida Diária (AVD) e Prática (AVP). Abordagens terapêuticas: geral e específica. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em Terapia Ocupacional. Reabilitação em contextos hospitalares. Os modelos de Terapia Ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial. Recursos, técnicas, e condutas terapêuticas em Terapia Ocupacional. Habilitação/Reabilitação. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Habilidades Motoras Gerais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Reforma Psiquiátrica. Doenças e deficiências mentais. Psicopatologia: natureza e causa das doenças e dos distúrbios mentais. Terapia Ocupacional na saúde mental e psiquiatria. A Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social. Terapia Ocupacional e tecnologia assistiva. Legislação da Fisioterapia e Ética Profissional: princípios e normas que regem o exercício profissional do terapeuta ocupacional. Compreensão crítica da história da Terapia Ocupacional. Conhecimentos específicos básicos: anatomia e fisiologia do sistema locomotor. Neuroanatomia. Semiologia e propedêutica ortopédica, neurológica, reumatológica, e geriátrica. Terapia Ocupacional nas áreas: Traumatologia-Ortopédica, Reumatológica, Neurológica, Geriátrica, Neo-Natologia e em Queimados. Próteses e Órteses. Adaptações. Amputações (na criança e no adulto). Condutas da Terapia Ocupacional em amputados. Patologias do Sistema. Legislação da profissão e Ética Profissional: Princípios e normas que regem o exercício profissional do Terapeuta Ocupacional. Legislações Específicas: Decreto nº 1.347 de 28 de dezembro de 2011: Regulamenta o processo de Reabilitação Funcional dos Servidores e Servidoras da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Londrina, conforme disposto na Lei Municipal 11.351/2011.

CARGO/FUNÇÃO 416: SERVIÇO SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na década de 90. Gestão democrática na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, Conselho Federal de Medicina; 1. Conhecimentos da Lei de Responsabilidade Fiscal; 2. Conhecimentos da estrutura administrativa municipal; Antropologia indígena; Legislações Específicas: Decreto Municipal nº. 526 de 30 de maio de 2011 - Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde do servidor e para o acompanhamento de pessoa de sua família; Decreto nº 1.347 de 28 de dezembro de 2011: Regulamenta o processo de Reabilitação Funcional dos Servidores e Servidoras da

Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Londrina, conforme disposto na Lei Municipal 11.351/11; Instrução Normativa 001 de 30 maio de 2011 - Regulamenta os procedimentos a serem observados quando da realização de perícias médicas no âmbito interno de atendimento da DGSO.

CARGO/FUNÇÃO 417: SERVIÇO DE PEDAGOGIA

Conhecimentos Específicos: Constituição Federal de 1988, artigos do 1º a 16º e artigos 37 a 41; Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Gestão Democrática do Ensino Público. Projeto Político Pedagógico. Estrutura e Funcionamento da escola. Educação Brasileira – correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo; Diagnóstico e Programação; Planejamento participativo. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; Clima e Cultura Organizacional; Educação à distância: história, características, concepções e legislações; Educação ambiental no contexto educativo; Gestão do conhecimento; História e atuação do pedagogo no Brasil; Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Pedagogia Corporativa; Pedagogia de Projetos. Interdisciplinaridade/ Transdisciplinaridade; Pedagogia e direitos humanos; Pedagogia Empresarial; Tecnologia Educacional; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

CARGO: GESTOR TERRITORIAL

CARGO/FUNÇÃO 418: SERVIÇO DE GEOGRAFIA

Conhecimentos Específicos: Geografia Geral do Brasil. Geografia Física, Geomorfologia, Biogeografia. Geografia Humana, Geografia Econômica, Geografia Urbana e Regional. Noções de Cartografia digital, Sensoriamento remoto, Hidrografia, Climatologia, Topografia. Recursos hídricos, Planejamento das bacias hidrográficas, Urbanização das bacias, Gestão de riscos e controle de enchentes, Processos erosivos, Climatologia urbana. Quantificação em Geografia, Técnicas de Levantamento de dados - documentos cartográficos digitais, Entrevistas, Questionários, Coleta de dados em Banco de Dados Agregados, Metodologias de coleta de dados em trabalho de campo, Tratamento de dados quantitativos - qualitativos e sua representação territorial, Construção de indicadores socioeconômicos e ambientais. Metodologia de análise territorial, diagnóstico e prognóstico. Estratégias e marco legal da participação cidadã no planejamento. Sistemas de Informações Geográficas no planejamento. Metodologias para localização de equipamentos urbanos. Zoneamento Ecológico- Econômico e gestão de bens ambientais. Avaliação de impacto ambiental. Quantificação e Valoração de danos ambientais. Normas que regulamentam a elaboração de relatórios técnicos. Análise e elaboração de relatórios técnicos, pareceres ambientais e perícias judiciais. Análise e interpretação da Legislação Federal referente à gestão Territorial. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental e de Educação Ambiental. Normas Brasileiras de Referência (NBR) para elaboração de estudos técnicos. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental.

CARGO: PROFESSOR

CARGO/FUNÇÃO 419: DOCÊNCIA DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Conhecimentos Específicos: Noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96); parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar. Lei nº 12291, de 23 de junho de 2015 (Plano Municipal de Educação); Deliberação 02/2007 - Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Londrina; Deliberação 03/2007 - Normas para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração no Sistema Municipal de Ensino de Londrina; Deliberação 08/2003 - Normas para a Educação Especial no Sistema de Ensino de Londrina. 1. Diferentes concepções de educação e didática. 1.1. As diferentes concepções de educação. 1.2. A importância da educação como processo de mudança. 1.3. Origem e concepção de didática. 1.4. A didática e a formação do profissional da educação; 2. Contexto da instituição escolar. 2.1. Escola: local de trabalho docente e processo de ensino. 2.2. Conceituação de ensino e aprendizagem. 2.3. A formação do professor na sociedade. 2.4. Profissão docente: compromisso e ética. 2.5. O aluno: sua dimensão cognitiva, socioeconômica, afetiva e cultural. 2.6. O papel do professor no processo de ensino e aprendizagem; 3. Revendo o espaço da sala de aula (espaço de "interações"). 3.1. Diferentes concepções sobre ensinar e aprender. 3.2. Trabalhando com projetos e a interdisciplinaridade. 3.3. O professor e a utilização das novas tecnologias educativas. 3.4. Gestão do espaço e do tempo na escola. 3.5. Relações entre professor e aluno na sala de aula (inclusive aspectos étnico-raciais). 3.6. Organização curricular da escola. 3.7. O planejamento como instrumento de ação educativa. 3.8. Um plano de aula e seus componentes. 3.9. A utilização de jogos como ferramenta de trabalho pedagógico. 3.10. Construção da autonomia do aluno. 3.11. Tendências pedagógicas na prática escolar. 3.12. Relações étnico raciais. 3.13. A avaliação como processo de construção do conhecimento; 4. Gestão democrática. 4.1. A autonomia na organização do trabalho escolar. 4.2. Colegiados escolares; 4.3. Inclusão; 5. Avaliações externas. 5.1. ANA (Avaliação Nacional de Alfabetização). 5.2. Prova Brasil / Provinha Brasil; 6. Processos de alfabetização. 6.1. PNAIC. 6.2. Níveis da Psicogênese 6.3. Gêneros textuais.

CARGO/FUNÇÃO 420: DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos: Legislações Específicas: Lei nº 12291, de 23 de junho de 2015 (Plano Municipal de Educação); Deliberação 02/2007 - Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Londrina; Deliberação 03/2007 - Normas para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração no Sistema Municipal de Ensino de Londrina. Deliberação 08/2003 - Normas para a Educação Especial no Sistema de Ensino de Londrina. 1 A Educação Física e sua relação com o processo educacional escolarizado; 1.1. Compreensão de Educação Física no contexto educacional enquanto componente curricular; 1.2. História da Educação Física no contexto escolar brasileiro; 2. A Educação Física na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental - princípios e fundamentos: metas e objetivos; 2.1. Conteúdos específicos; modos da relação pedagógica; 3. Contextualização e interdisciplinaridade como princípios pedagógicos; 4. Avaliação do processo ensino-aprendizagem; 5. As correntes epistemológicas do pensamento sobre o conhecimento e suas relações com o fazer pedagógico da Educação Física: empirismo; apriorismo; construtivismo; 6. A constituição das teorias pedagógicas e a Educação Física: teoria

tradicional; teoria tecnicista; teoria da escola nova; teoria crítica; 6. Relações étnico raciais. 7. Educação inclusiva. 8. Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. 9. Socorro de urgência aplicado à educação física.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CARGO/FUNÇÃO 421: DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conhecimentos Específicos: Legislações Específicas: Lei nº 12291, de 23 de junho de 2015 (Plano Municipal de Educação). Deliberação 02/2007 - Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Londrina. Deliberação 08/2003 - Normas para a Educação Especial no Sistema de Ensino de Londrina; Noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96); parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar. 1. Diferentes concepções de educação e didática. 1.1. As diferentes concepções de educação. 1.2. A importância da educação como processo de mudança. 1.3. Origem e concepção de didática. 1.4. A didática e a formação do profissional da educação; 2. Contexto da instituição escolar. 2.1. Escola: local de trabalho docente e processo de ensino. 2.2. Conceituação de ensino e aprendizagem. 2.3. A formação do professor na sociedade. 2.4. Profissão docente: compromisso e ética. 2.5. O aluno: sua dimensão cognitiva, socioeconômica, afetiva e cultural. 2.6. O papel do professor no processo de ensino e aprendizagem; 3. Revendo o espaço da sala de aula (espaço de "interações"). 3.1. Diferentes concepções sobre ensinar e aprender. 3.2. Trabalhando com projetos e a interdisciplinaridade. 3.3. O professor e a utilização das novas tecnologias educativas. 3.4. Gestão do espaço e do tempo na escola. 3.5. Relações entre professor e aluno na sala de aula (inclusive aspectos étnico-raciais). 3.6. Organização curricular da escola. 3.7. O planejamento como instrumento de ação educativa. 3.8. Um plano de aula e seus componentes. 3.9. A utilização de jogos como ferramenta de trabalho pedagógico. 3.10. Construção da autonomia do aluno. 3.11. Tendências pedagógicas na prática escolar. 3.12. Relações étnico raciais. 3.13. A avaliação como processo de construção do conhecimento; 3.14; Portfólio; 4. Gestão democrática. 4.1. A autonomia na organização do trabalho escolar. 4.2. Colegiados escolares; 4.3. Inclusão.

CARGO: PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA

CARGO/FUNÇÃO 422: SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e funcionais do Sistema auditivo e Sistema sensorio-motoral (etapas evolutivas); Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho; Fisiologia de deglutição; Deformidades crâniofaciais; fissuras lábio-palatais e disfagias; Audiologia clínica: avaliação, diagnóstico e intervenção (incluindo próteses auditivas); Procedimentos subjetivos de testagem audiológica - indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; Audiologia educacional; Neurofisiologia do sistema motor da fala; funções neurolinguísticas; Desenvolvimento da linguagem; Características fonoaudiológicas; Avaliação miofuncional e tratamento fonoaudiológico; Avaliação e fonoterapia; Distúrbios de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais; desvios fonológicos; Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional; Distúrbio da voz: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico e aspectos preventivos; disfonias; Distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Aleitamento materno, vantagens - fisiologia da lactação; Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Assistência fonoaudiológica domiciliar, Riscos ocupacionais na fonoaudiologia e sua prevenção; Código de ética e legislação profissional. Conhecimentos da Lei de Responsabilidade Fiscal; Conhecimentos da estrutura administrativa municipal;

CARGO/FUNÇÃO 423: SERVIÇO DE NUTRIÇÃO

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organograma de Unidades de Alimentação e Nutrição; Controle higiênico-sanitário de edificações e instalações; Educação e orientação nutricional, produção e o consumo dos alimentos saudáveis; Controle e prevenção dos distúrbios nutricionais, Necessidades nutricionais referentes a patologias relacionadas à alimentação e à nutrição; Avaliação antropométrica; Vigilância sanitária (Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA) em estabelecimentos que distribuam, fabriquem ou comercializem alimentos, pareceres, informes técnicos e relatórios; Recomendações nutricionais para Idosos, Adulto e Pediatria; Fisiologia e metabolismo da nutrição; Microbiologia dos alimentos; Saúde pública; Alimentos dietéticos (funcionais) e alternativos; Administração de serviços de alimentação, planejamento do serviço de nutrição e dietética, aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios; Controle higiênico- sanitário dos alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial, dietoterapias; Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Portaria Interministerial FNDE nº 1010/2006 – Diretrizes para promoção da Alimentação Saudável nas Escolas de Educação Infantil, Fundamental e Médio; Resolução CD/FNDE nº 26/2013 – Atendimento da Alimentação Escolar aos alunos da Educação Básica no âmbito do PNAE.

CARGO/FUNÇÃO 424: SERVIÇO DE PSICOLOGIA

Conhecimentos Específicos: Procedimentos de coleta e análise de dados em psicologia. Pareceres, laudos e relatórios psicológicos. Métodos e técnicas de avaliação psicológica. Aspectos filosóficos e conceituais das terapias cognitivas e analítico-comportamentais. Gestão Estratégica e Pessoas; Gestão Sustentável e Qualidade de Vida no Trabalho; Liderança, Negociação e Gestão de Conflitos; Gestão Estratégica da Comunicação e Cultura nas Organizações; Gestão Estratégica de Treinamento, Desenvolvimento e Carreira; Legislação quanto ao SUS (NOB\SUS). Lei da Reforma Psiquiátrica, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso. Código de Ética do Profissional de Psicologia. Orientações Técnicas: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF: Brasil, MDSCF, 2012; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS: Brasil, MDSCF, 2009; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: Brasil,

MDSCF, 2011; Orientações Técnicas: Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (Paefi): Brasil, MDSCF, 2012; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Lei Federal nº 11340 de 7 de Agosto de 2006: Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; Legislações Específicas: Decreto nº 1.347 de 28 de dezembro de 2011: Regulamenta o processo de Reabilitação Funcional dos Servidores e Servidoras da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Londrina, conforme disposto na Lei Municipal 11.351/11.

CONHECIMENTOS COMUNS E ESPECÍFICOS

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

CARGO/FUNÇÃO 403: SERVIÇO DE ANÁLISE EM INFORMÁTICA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre temas de vida econômica e política do Paraná, do Brasil e do Mundo; Noções de cidadania; Legislações Específicas: Lei Municipal nº 9.698/2004. Institui o Sistema de Controle Interno e cria a Controladoria-Geral do Município, e dá outras providências; Decreto Municipal nº 375/2012. Aprova o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município; Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92 - Art. 9º e seguintes); Lei Municipal nº 9.988/2006 (Dispõe sobre a concessão de contribuições no âmbito do Município de Londrina); Lei Municipal nº 9.538/2004 (Dispõe sobre a concessão de subvenções e contribuições no âmbito do Município de Londrina); Lei Orgânica do Município atualizada.

Conhecimentos Específicos: 1. Matemática Financeira; 2. Matemática Atuarial; 3. Contabilidade Geral e Custos. 4. Noções de ato administrativo: conceito, classificação, requisitos, revogação, vícios, invalidade, anulação. Administração direta e indireta. 5. Administração Financeira e Orçamentária; 6. Direito administrativo, contemplando: Administração Pública; Auditoria; Controle Interno na Administração Pública; 7. Contabilidade Pública; Custos na Administração Pública; Conhecimentos em levantamento de requisitos, análise, projeto, desenvolvimento e manutenção de sistemas; 2. Conhecimentos em ambiente web; 3. Conhecimentos em linguagens PHP e JAVA e bancos de dados Oracle 10g e Postgresql; 4. Conhecimentos em XML, Delphi 7 e Forms/Reports; 5. Certificações na área de desenvolvimento de sistemas e arquitetura de software; 6. Raciocínio lógico.