



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

EDITAL Nº 008/2012 CONCURSO PÚBLICO nº 001

O PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR, no REGIME ESTATUTÁRIO, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Agente Administrativo II	01	40	622,00	30,00
Escrivário II	01	40	622,00	30,00
Eletricista	01	40	622,00	20,00
Secretário Escolar	01	40	931,93	30,00
Professor	02	20	622,00	30,00
Odontólogo	01	20	795,54	50,00
Assistente Social	01	30	1.602,41	50,00
Psicólogo	01	40	2.138,98	50,00

1.2. QUADRO DE REQUISITOS E PROVAS

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	PROVAS
Agente Administrativo II	Ensino médio completo	Escrita Objetiva
Escrivário II	Ensino médio completo	Escrita Objetiva
Eletricista	Ensino fundamental incompleto	Escrita Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Secretário Escolar	Ensino médio completo	Escrita Objetiva
Professor	Ensino médio na modalidade normal completo.	Escrita Objetiva e títulos
Odontólogo	Ensino superior completo em odontologia e registro no órgão de classe.	Escrita Objetiva
Assistente Social	Ensino superior completo em Assistência Social e registro no órgão de classe.	Escrita Objetiva
Psicólogo	Ensino superior completo em psicologia e registro no órgão de classe.	Escrita Objetiva

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

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

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

3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente na Prefeitura Municipal de São João do Caiuá- PR, sito à Rua D. Pedro II, nº 800 – Centro, no Departamento de Recursos Humanos, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 08h30minh às 11h00minh das 13h30min às 16h00min.

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

3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.

3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição e o **pagamento da taxa.**

3.5. As inscrições estarão disponíveis a partir do dia **28 de maio de 2012 até o dia 11 de junho de 2012**, devendo o candidato comparecer para inscrição munido de:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiuu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

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

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

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

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

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

3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via FAX.

3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação do pagamento da taxa.

3.14. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a conseqüente aceitação de todos os seus termos.

3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.

3.18. Caso haja efetivação da inscrição em mais de um cargo, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Aos portadores de deficiências serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

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

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

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

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

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

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

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

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR e divulgadas no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, até a data de **12 de junho de 2012**.

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

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

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

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

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Na data de **12 de junho de 2012**, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal – Prédio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiuá@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

da Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de São João do Caiuá – PR, na data de **17 de junho de 2012**, em horário a ser divulgados através do edital de Ensalamento. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

- a) **Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;**
- b) **Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);**
- c) **Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**
- d) **O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.

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

- a) sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
- b) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- c) portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- d) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

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

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

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

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **18 de junho de 2012**.

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

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

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

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

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

7.15. O resultado da Prova Objetiva será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br a partir do dia **27 de junho de 2012**.

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

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

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

8. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. A prova de títulos será aplicada somente aos cargo de Professor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

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

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

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

QUADRO DE TÍTULOS			
TÍTULOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
GRADUAÇÃO COM LICENCIATURA PLENA	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de pós-graduação ou especialização concluída de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	05 (cinco) pontos por certificado	05 (cinco) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de pós-graduação ou especialização concluída de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	05 (cinco) pontos por certificado	05 (cinco) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Mestrado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	07 (sete) pontos por certificado	07 (sete) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	08 (oito) pontos por certificado	08 (oito) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO/ PÓS-DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Pós-Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	10 (dez) pontos por certificado	10 (dez) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiuá@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Total Máximo de Pontos	35
-------------------------------	-----------

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

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

8.7. A Prova de Títulos tem o caráter classificatório.

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

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

8.9. O resultado da Prova de Títulos será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **27 de junho de 2012**.

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

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

8.12. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

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

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- Tiver maior idade.
- Tiver maior pontuação nas questões de Matéria Específica.
- Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- Tiver maior número de filhos.
- Sorteio público.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Concurso será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **03 de julho de 2012**.

10.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

São João do Caiuá – PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 12.1.

10.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

10.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 10.1.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

11.2. A **homologação** será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de São João do Caiuá – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br.

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

12. DA NOMEAÇÃO

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

12.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 12.1 do presente Edital.

12.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

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

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

12.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 12.1, 12.2, 12.3 e 12.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração.

13. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

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

13.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 13.3.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de São João do Caiuá – PR.

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

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

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

14.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de São João do Caiuá – PR, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiua@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

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

14.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo **Decreto Municipal n.º 3.644/2012**.

14.9. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Cronograma Previsto.

São João do Caiuá – Pr, 25 de maio de 2012.

Milena Ferreira Guimarães
Presidente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

PROGAMA DE PROVA

Professor

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Tendências e concepções pedagógicas: A educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais; As relações entre educação, trabalho e cidadania; Inclusão educacional e diversidade; Função social da escola. **Estrutura educacional brasileira:** Sistema educacional brasileiro: níveis e modalidades de ensino; Legislação: Lei nº 9394/96 LDBEN, Lei nº 8.069/90 ECA, Lei nº 10639/03; História e cultura afro-brasileira e africana; As Diretrizes Curriculares Nacionais e Estadual para a educação básica. **Elementos da prática pedagógica:** Organização da escola e instâncias colegiadas; Saberes escolares, método didático, avaliação escolar, recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação. Projeto Político-Pedagógico da escola. Gestão Democrática. A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Natureza e função dos serviços e apoios especializados. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades sócio-educativas. Normativas Internacionais para a proteção de jovens privados de liberdade e para a administração da justiça da infância e da juventude (ONU – UNICEF). Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo educativo.

Odontólogo

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Cárie dentária. Materiais restauradores: Amálgama; Resinas compostas; Cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores para capeamento. Diagnóstico e plano de tratamento. Restaurações preventivas: Selantes; Ionômero de vidro; Resinas compostas. Inter-relação dentística/periodontia. Flúor: mecanismo de ação do flúor; Farmacocinética do flúor; Toxicologia. Emergências em odontologia. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Princípios da cirurgia; Anestesiologia; Exodontias; Procedimentos cirúrgicos: pré e pós operatórios, suturas e acidentes operatórios; Controle de infecções na prática odontológica; Farmacologia; Patologia bucal; Urgências Endodônticas. Tratamento endodôntico em dentes com rizogênese incompleta. Tratamento conservador da polpa dental. Substâncias químicas empregadas no preparo dos canais radiculares. Medicação intracanal. Retratamento endodôntico. Limpeza e modelagem do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Radiologia em endodontia. Periodonto normal. Etiologia e mecanismos etiopatogênicos das doenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

periodontais. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Terapia periodontal conservadora. Tratamento das doenças periodontais a nível cirúrgico. A Periodontia na prática odontológica direcionada para os aspectos de promoção de saúde. Integração dos conhecimentos da Periodontia com áreas afins e relacionada com a condição sistêmica. Biossegurança.

Assistente Social

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

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. Questão social e Serviço social. **PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL:** Planejamento Estratégico e Participativo, monitoramento e avaliação; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. **LEGISLAÇÃO:** Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.

Psicólogo

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimentos Técnicos Profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional, Hospitalar e Organizacional: Práticas e Técnicas Psicológicas, voltadas para as áreas, educacional, organizacional e clínica. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Interpretação de sinais e sintomas. Psicofarmacologia. Procedimentos Psicológicos. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Estatuto da Criança e Adolescente. Terapia Breve. Ética Profissional. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Teorias da Personalidade. Psicologia de Grupo e Relações Humanas. Orientação e aconselhamento psicológico.

Secretário Escolar

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Informática)

Hardware. Dispositivos de entrada e saída. Sistemas Operacionais. Softwares. Editores de Textos. Planilhas de Cálculo. Aplicativos de Multimídias. Arquivos e Extensões Redes de Computadores. Internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiu@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Escriturário II

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (Informática)

Hardware. Dispositivos de entrada e saída. Sistemas Operacionais. Softwares. Editores de Textos. Planilhas de Calculo. Aplicativos de Multimídias. Arquivos e Extensões Redes de Computadores. Internet.

Agente Administrativo II

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (Informática)

Hardware. Dispositivos de entrada e saída. Sistemas Operacionais. Softwares. Editores de Textos. Planilhas de Calculo. Aplicativos de Multimídias. Arquivos e Extensões Redes de Computadores. Internet.

Matéria comum aos cargos: Professor, Odontólogo, Assistente Social, Psicólogo, Secretário Escolar, Escriturário II, Agente Administrativo II

PORTUGUÊS

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

MATEMÁTICA

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

Cargo: Eletricista

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Acentuação gráfica (novas normas ortográficas). Pontuação. Sinônimos e antônimos. Separação de sílabas. Encontro vocálico e consonantal. Dígrafo. Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA

NÚMEROS E ÁLGEBRA: Sistemas de Numeração; Números Naturais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Números Fracionários; Números decimais. Números Inteiros; Números racionais. **GRANDEZAS E MEDIDAS:** Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de tempo; Medidas de ângulos; Sistema Monetário. Medidas de temperatura; Ângulos. Medida de comprimento. **TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO:** Noções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiuá@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Análise Combinatória; Noções de Probabilidade; Estatística. População e amostra. Porcentagem. Pesquisa Estatística; Média Aritmética; Dados, tabelas e gráficos.

DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS

Cargos: Professor, Odontólogo, Assistente Social, Psicólogo, Secretário Escolar, Escriturário II, Agente Administrativo II			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	10	4,00	40
Português	10	4,00	40
Matemática	05	4,00	20
		Total	100

Cargos: Eletricista			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Português	10	5,0	50
Matemática	10	5,0	50
		Total	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiuá@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Anexo II Atribuição dos Cargos

Professor

Compreende as atividades de alfabetização, ensino, verificação de aprendizagem e educação de alunos, promovendo a sua inclusão no sistema de educação oferecido na rede municipal de ensino.

Odontólogo

Compreende as atividades relacionadas à extração e ao tratamento de dentes.

Assistente Social

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando na esfera pública e privada; orientam e monitoram ações nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Psicólogo

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Secretário Escolar

Compreende atividades administrativas, finanças, documentação escolar, atendimento ao público e outras atividades inerentes ao cargo.

Escriturário II

Compreende as funções de operador de aparelhos telefônicos, atendimento ao público, de contínuo e de serviços administrativos.

Agente Administrativo II

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 3445-1241

E-mail psjcaiua@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Eletricista

Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Data
Inscrições	28/05 à 11/06
Vencimento do Boleto de Inscrição	11/jun
Homologação das Inscrições	12/jun
Recurso de Indeferimento de Inscrição	13 e 14/06
Retificação da Homologação (se houver)	15/jun
Divulgação do Ensalamento	12/jun
Data da Prova	17/jun
Data de Entrega dos Títulos	17/jun
Publicação dos Gabaritos	18/jun
Recurso Contra o Gabaritos	19 e 20/06
Publicação de Novo Gabarito (se houver)	27/jun
Publicação do Resultado - Prova Objetiva e Prova de Títulos	27/jun
Recurso Contra Resultado - Prova Objetiva e Prova de Títulos	28 e 29/06
Publicação Recursos – Resultado Prova Objetiva e Prova de Títulos	03/jul
Publicação Resultado Final	03/jul
Homologação do Concurso	06/jul

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