



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, Estado do Paraná, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público para nomeação a cargos públicos vagos de: ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO e PSICÓLOGO, nos termos da Lei Nº 237/2005, da Lei Nº 401/2012 e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITO EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. ASSISTENTE SOCIAL

1.1.1. Vagas: 01

1.1.2. Requisito Exigido: Curso Superior em Serviços Sociais e registro no órgão de classe

1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

1.1.4. Jornada: 40 horas semanais

1.1.5. Salário: R\$ 1.800,00

1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 100,00

1.2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.2.1. Vagas: 02

1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo

1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática

1.2.4. Jornada: 40 horas semanais

1.2.5. Salário: R\$ 800,00

1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

1.3. PSICÓLOGO

1.3.1. Vagas: 01

1.3.2. Requisito Exigido: Curso Superior em Psicologia e registro no órgão de classe

1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

1.3.4. Jornada: 40 horas semanais

1.3.5. Salário: R\$ 1.800,00

1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 100,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela internet, através do endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **28 de janeiro a 11 de fevereiro de 2013**, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, **durante o período de 28 de janeiro a 11 de fevereiro de 2013**, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2013 da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul;

2.2.3. Ler o edital até o final;

2.2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **11 de fevereiro de 2013**;

2.2.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.7. O agendamento do pagamento e o pagamento em correspondente bancário, só serão aceitos, como comprovante de pagamento se comprovada a quitação do boleto dentro do período de seu vencimento.

2.2.7.1. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.2.7.2. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.7.3. O **recibo de pagamento em correspondente bancário** não será aceito como comprovante de pagamento

2.2.8. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.9. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária, de preferência no Banco do Brasil;

2.2.10. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.11. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.12. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens **5.1.**, **5.2.** e **5.3.**, deste Edital;

2.2.13. Observado o disposto no Decreto Federal nº. 6.593 de 02/10/2008, fica prevista a isenção de pagamento da taxa de inscrição de Cargo previsto neste edital do candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007, e que preencha um dos seguintes requisitos:

- a) o cidadão que não desenvolva qualquer atividade remunerada;
- b) aquele cuja renda familiar não seja superior a um salário mínimo.

2.2.13.1. O candidato que se enquadra no subitem anterior deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição através de protocolo no setor competente da Prefeitura, mediante requerimento de isenção, devidamente identificado, fundamentado e, contendo os seguintes documentos anexados:

- a) Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) Declaração devidamente assinada de que atende a uma das condições estabelecidas nos itens **a** ou **b** do subitem 2.2.13., comprovando a situação mediante apresentação de: fotocópia do CPF; fotocópia das páginas da Carteira de Trabalho - CTPS que identifique o candidato e caracterizem a sua situação de desCargo; declaração do interessado, devidamente assinada, relatando sua situação de desCargo assinada por duas testemunhas ou comprovação de baixa renda emitida pelo órgão de Assistência Social do Município de origem do candidato.

c) declaração do órgão gestor do CadÚnico do Município de origem de que está inscrito no CadÚnico nos moldes do Decreto Federal nº. 6.135 de 26/06/2007.

- d) fotocópia do Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no processo.

2.2.13.2. A Prefeitura, ao receber o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



consultará o responsável pelo órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. O deferimento ou não da solicitação do candidato será dada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

2.2.13.3. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979 e a falta de um dos documentos solicitados na letra b deste subitem ocasionará o indeferimento do pedido.

2.2.13.4. O prazo limite para a apresentação do requerimento de isenção é até o último dia de inscrição.

2.2.13.5. A decisão do pedido será comunicada ao candidato, devendo o interessado recebê-la até o último dia de inscrição, pessoalmente, na Sede da Prefeitura Municipal. Não será fornecida informação via telefone.

2.2.13.6. Indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa durante o período estabelecido para as inscrições, salvo se a solicitação ocorrer no último dia de inscrição, ocasião em que o pagamento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.2.13.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a inscrição na forma e prazos estabelecidos neste edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da Nomeação;

2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes ao Cargo, nos termos dos itens 1.1.1. a 1.3.1., deste Edital;

2.3.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Cargo a que concorre;

2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.3.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.4. Não será concedida isenção, exceto o que prevê o item 2.2.13. e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.6. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.

2.7. Os interessados que tiverem dificuldade de acesso à internet, poderão se dirigir à Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, das 8h às 11h e das 13h às 17h, nos dias úteis do período de inscrição, onde serão atendidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



3. DA INSCRIÇÃO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que não há vagas definidas neste Edital, não permitindo a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Aos candidatos com deficiência devidamente inscritos e aprovados nos termos deste Inciso, fica destinada **uma vaga a cada 10 (dez) convocados por Cargo**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência as que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão 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 dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoas com Deficiência, com apresentação de laudo médico;

3.6. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato com deficiência deverá:

3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível nos sites: www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria, com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do Item 3.7.2. deste inciso;

3.8. O candidato com deficiência deverá encaminhar os documentos a que se refere o item 3.7, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **11 de fevereiro de 2013**, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - PM de Jundiá do Sul - Edital 01/2013 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP.

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme este item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DA INSCRIÇÃO A CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

4.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas afrodescendentes, tendo em vista que há vagas definido neste Edital, não permitindo a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, da Lei Estadual 14.274 de 24 de dezembro de 2004;

4.2. Aos afrodescendentes devidamente inscritos e aprovados nos termos deste Inciso, fica destinada **uma vaga a cada 10 (dez) convocados por Cargo**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



4.3. Considera-se afrodescendentes aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme estabelece o art. 4º, da Lei Estadual 14.274 de 24 de dezembro de 2004;

4.3.1. Caso a candidato seja aprovado, a informação de que trata o subitem 4.3. integrará os registros cadastrais do candidato e se detectada a falsidade na declaração a que se o subitem anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I - Se já nomeado no Cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas no art. 1º, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes.

4.4. O candidato que se enquadra no subitem anterior deverá solicitar sua inscrição na condição de afrodescendente no protocolo, no período de inscrição, no setor competente da Prefeitura Municipal, mediante requerimento de inclusão como afrodescendente, devidamente identificado, fundamentado e, contendo os seguintes documentos anexados:

a) fotocópia do CPF;

b) fotocópia da Carteira de Identidade.

c) Declaração expressa de sua condição na forma do art. 4º, da Lei Estadual 14.274 de 24 de dezembro de 2004.

4.5. As pessoas afrodescendentes farão inscrição como os demais candidatos, com exceção do que estabelece o subitem 4.4., e participarão 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 dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6. O candidato afrodescendente que não realizar a inscrição conforme este item (4.), não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

5. DAS PROVAS

5.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa oficial do município e nos sites: www.omconsultoria.com.br, www.twitter.com/om_consultoria e www.jundiadosul.pr.gov.br, com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

5.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para provas, resultado final e outros, pela imprensa oficial escrita do Município de Jundiá do Sul, no **Jornal do Paraná**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

5.4. As provas serão elaboradas com base no disposto nos itens 1.1.3. a 1.3.3. e dos programas constantes do **Anexo I**, deste Edital;

5.5. As provas escrita constarão de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo que cada questão possui o valor de 2,5 (dois e meio) pontos, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

5.5.1. A quantidade de questões em cada prova obedecerá a seguinte proporção:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Noções de Informática
				Total de Questões



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



ASSISTENTE SOCIAL	12	-	28	-	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	15	-	10	40
PSICÓLOGO	12	-	28	-	40

5.6. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao número e valores das questões, duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

5.7. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará as respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do Caderno de Questões e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

5.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

5.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

5.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

5.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações** para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

5.12. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

5.13. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

5.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

5.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Questões, a Folha de Resposta e todo material cedido para execução da prova;

5.16. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do Caderno de Questões a instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas os candidatos poderão acessar as questões da prova que estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.br por (03) três dias a contar da divulgação do gabarito para interposição de recursos.

5.17. Os gabaritos e o resultado final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, no site www.omconsultoria.com.br e nos locais de costume.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 5.5 deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova escrita;

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3. e 4., deste Edital, serão classificados na **Classificação Especial**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



6.3. A Classificação Final e a Especial serão divulgadas pela imprensa oficial do município Jornal do Paraná, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal e disponibilizadas nos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br, www.twitter.com/om_consultoria e www.jundiadosul.pr.gov.br.

6.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final:

6.4.1. 1º critério: candidato maior de 60 (sessenta) anos conforme estabelece a lei 10.741/2003.

6.4.2. 2º critério: o candidato com maior idade

6.4.3. 3º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

7.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

7.1.1.2. O candidato poderá recorrer no prazo de 03 (três) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

7.1.1.3. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.2., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

7.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

7.1.2.1. As provas estarão disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria, por (03) três dias a contar da divulgação do gabarito preliminar.

7.1.2.2. Com base nas anotações da Folha de Observações, constante do subitem 5.11., deste Edital, o candidato poderá, durante o período de divulgação da prova solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema.

7.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos.

7.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido.

7.1.2.5. O gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos.

7.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, Jornal do Paraná, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova, bem como da pontuação atribuída como título;

7.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

7.2. O modelo de requerimento para interposição de recurso segue no Anexo II deste Edital;

7.3. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

7.4. Recurso extemporâneo será indeferido.

7.5. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DAS NOMEAÇÕES

8.1. As nomeações serão feitas pelo Regime Estatutário, devendo o candidato comprovar no ato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná

E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



8.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

8.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade de demissão;

8.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

8.2. A aprovação no Concurso Público assegurará o direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público, que é de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período;

8.2.1. Toda documentação do processo será mantida em arquivo do município, durante o prazo de validade do processo, decorrido este prazo a documentação poderá ser incinerada.

8.3. A convocação do candidato aprovado, será feita, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a nomeação através da imprensa Oficial do Município de Jundiá do Sul, Jornal do Paraná, ligação telefônica e carta com AR (mão própria). No ato da Nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

8.3.1. Duas fotos 3x4;

8.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir);

8.3.3. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

8.3.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

8.3.5. Declaração de acúmulo ou não, de Cargo, Cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

8.3.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

8.3.7. Comprovante da escolaridade ou requisito, exigidos, conforme consta dos itens 1.1.1. a 1.3.1., deste Edital;

8.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação e será eliminado do Concurso Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

8.4.1. não atender à convocação para a nomeação, em até 5 (cinco) dias contados da convocação;

8.4.2. não apresentar, no ato da Nomeação, documentos relacionados no Item 8.3., deste Edital;

8.4.3. não entrar em exercício do Cargo dentro do prazo legal.

8.5. O candidato que, sendo convocado para nomeação, não comprovar a formação exigida para o Cargo a que concorreu será remanejado para o final da lista, uma única vez. Ao ser novamente convocado e ainda não atender às exigências perderá o direito à vaga.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Concurso Público será para nomeação para atender programa conveniado com o Governo Federal (CRAS - Centro de Referência de Assistência Social) nos termos da Lei 401/2012;

9.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná

E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



9.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

9.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

9.4.1. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

9.4.2. agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

9.4.3. for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 5.13., deste Edital;

9.4.4. apresentar falha na documentação;

9.5. Todas as convocações referentes à prova serão divulgadas no site da empresa e pela imprensa oficial do município, após a homologação do resultado as convocações serão feitas nos termos do item 8.3.;

9.6. O Concurso Público terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal;

9.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

9.8. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final no órgão oficial do município vencido o prazo para recursos;

9.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à Nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

9.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

9.11. O Prefeito Municipal, por motivos justificáveis e ouvida a Comissão de Concurso Público, poderá anular total ou parcialmente este Concurso;

9.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

Jundiá do Sul, 23 de janeiro de 2013.

MARCIO LEANDRO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



ANEXO I

PROGRAMAS BÁSICOS

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Cargo dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação
- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras
- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - A Ética Profissional do ASSISTENTE SOCIAL
- 02 - A Metodologia do Serviço Social: tradicional e reconceituada
- 03 - A Dinâmica Familiar: noções básicas
- 04 - A visão da família no discurso da Assistência Social
- 05 - A prática profissional dos Assistentes Sociais junto à família
- 06 - A importância da visita familiar para a educação social
- 07 - A atuação da Assistência Social com a Criança e o Adolescente
- 08 - A Assistência Social na Constituição Federal
- 09 - A Lei Orgânica do Assistente Social (LOAS)
- 10 - A Política Nacional do Idoso
- 11 - Centro de Referência da Assistência Social - CRAS
- 12 - Política Nacional de Assistência Social - PNAS
- 13 - Política Nacional da Integração de Pessoa Deficiente
- 14 - Programa Nacional de Assistência Social
- 15 - Projetos: elaboração, implementação, controle e avaliação
- 16 - Serviço Social: sua aplicação em saúde pública e planejamento social
- 17 - Sistema Único de Assistência Social - SUAS
- 18 - Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS
- 19 - SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio-Educativo
- 20 - Norma Operacional Básica (NOB)
- 21 - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB - Rh)
- 22 - Estatuto do Idoso
- 23 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
- 24 - Estatuto da Pessoa com Deficiência
- 25 - Leis Nº 12.101 de 27/11/09; Nº 12.435 de 06/07/11; Nº 12.470 de 31/08/11



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



- 26 - Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
- 27 - Plano Nacional de Assistência Social
- 28 - Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- 01 - ABTH - Associação Brasileira Terra dos Homens - Trabalho Social com Família nº 01, 3ª Edição. Rio de Janeiro. Booklink Publicações Ltda, 2002
- 02 - ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller. Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. São Paulo. IEE/PUC-SP, 2003
- 03 - AVILA, Célia M de (org). Gestão de Projetos Sociais. São Paulo: associação de Apoio ao programa capacitação solidária, 2001 - (disponível no site www.pcs.org.br/publica1.htm)
- 04 - Brasil, Política Nacional de Assistência Social - Resolução 145, de 15/10/2004 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - Secretaria Nacional de Assistência Social - DOU 28/10/2004 - no site www.mds.gov.br/institucional/conselhonacionaldeassistenciasocial
- 05 - Brasil, Norma Operacional Básica NOB/SUAS: Construindo as bases para a Implantação do Sistema Único de Assistência Social - Julho de 2005, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - (disponível no site www.mds.gov.br/suas/legislacao-1/nob)
- 06 - Brasil, Política Nacional do Idoso - Lei federal nº 8.842, de 14/01/1994 - (disponível no site www.presidencia.gov.br/legislacao)
- 07 - Brasil, Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência - Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989 - (disponível no site www.presidencia.gov.br/legislacao)
- 08 - Brasil, Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência - Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - (disponível no site www.presidencia.gov.br/legislacao)
- 09 - Brasil, Constituição Federal da República Federativa do Brasil-Artigos 1º ao 17, e 193 a 232.
- 10 - Brasil, Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990
- 11 - Brasil, Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003
- 12 - Brasil, Lei Orgânica da Assistência Social - Lei Federal nº 8.742, de 07/12/1993
- 13 - Brasil, Lei Nº 8.080/90 - SUS, Lei Nº 8.142/90 - SUS, Lei Nº 10.083/98 - Código Sanitário do Estado de São Paulo
- 14 - Brasil, Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS - SUS-01/2001
- 15 - Código de Ética Profissional do Assistente Social e a Lei 8.662/93, que regulamenta a profissão de Assistente Social

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Cargo dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação
- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos : representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.
- 08 - Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos.
- 09 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Cargo dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação
- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras
- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Saúde Mental e Saúde Pública no Brasil
- 02 - Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais em Instituições Públicas de Saúde;
- 03 - Conceito de Grupos e Instituições



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



- 04 - Fundamentos e Técnicas de Exame Psicológico e Psicodiagnóstico
- 05 - A entrevista psicológica
- 06 - A Anamnese do adulto e da criança
- 07 - A Ludoterapia
- 08 - A psicomotricidade
- 09 - Noções básicas sobre Psicopatologia
- 10 - Desenvolvimento Psicológico e Psicodinâmica;
- 11 - Procedimentos básicos em Psicoterapia
- 12 - História da Psicologia
- 13 - O Behaviorismo, a Teoria Freudiana
- 14 - Conhecimentos de psicologia aplicada à área de recursos humanos
 - Recrutamento e seleção
 - Treinamento e desenvolvimento
- 15 - Conhecimentos de Psicologia aplicada à área de aprendizagem
- 16 - Conhecimentos de Psicologia aplicada à área de desenvolvimento infantil
- 17 - Noções básicas de Psicologia Organizacional
- 18 - Os Testes Psicológicos
- 19 - A Psicodinâmica da Família
- 20 - A análise do comportamento
- 21 - Relações Humanas
- 22 - Ética Profissional
- 23 - Motivação e Interesse
- 24 - As excepcionalidades
- 25 - Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psicossocial-CAPS
- 26 - Noções de psicopatologia, de acordo com a Portaria N.º 189, de 20 de dezembro de 2002, da Secretaria de Assistência e Saúde
- 27 - Vigilância Epidemiológica
 - a) Conceito
 - b) Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná
- 28 - Centro de Referência da Assistência Social - CRAS
- 29 - Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS
- 30 - Lei N.º 8.080/90
- 31 - Lei N.º 8.142/90
- 32 - Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS - SUS-01/2001
- 33 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 34 - Estatuto do Idoso
- 35 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
- 36 - Estatuto da Pessoa com Deficiência
- 37 - Leis N.º 12.101 de 27/11/09; N.º 12.435 de 06/07/11; N.º 12.470 de 31/08/11
- 38 - Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Consulta a manuais e publicações existentes na bibliografia nacional especializada sobre temas do Programa

- 01 - Bleger, José-"Temas de Psicologia: Entrevista e Grupos"-Ed. Martins Fontes-"Psico-Higiene e Psicologia Institucional". Artes Médicas
- 02 - Bock, A.M.B.-Furtado, O Teixeira, M.L.T.-"Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia". Ed. Saraiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná

E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



- 03 - Camon, V.A.A.-“Psicologia da Saúde: um novo significado para a prática clínica”-Pioneira Thomson Learning
- 04 - Dorin, Lannoy - “Introdução à Psicologia” - Ed. do Brasil SA-“Psicologia Básica” - Ed. do Brasil AS- “Psicologia Geral” - Ed. do Brasil AS - “Psicologia na Escola” - Ed. do Brasil SA
- 05 - Gardner, Howard - "Estrutura da mente - A teoria das Inteligências múltiplas” Artes Médicas
- 06 - Myers, D.G. - “Introdução à Psicologia Geral” Ed. LTC - “Psicologia Social” - Ed. LTC
- 07 - Ocampo, M.L.S.-“O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetistas”-Ed. M. Fontes, 2001
- 08 - Papalia, D.E; Olds, S.W.-“O Mundo da Criança e do Adolescente: da infância à Adolescência”- Ed. Markon Brooks
- 09 - Piaget, Jean - “Seis Estudos de Psicologia” - Forense Universitário



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br



ANEXO II

(para fins de questionamento do gabarito da prova objetiva o candidato deve fazer em um único formulário e um único protocolo ainda que seja questionada mais de uma questão. O formulário abaixo é meramente informativo, podendo ser anexado ao mesmo os argumentos do candidato)

FORMULARIO PARA RECURSO			
Dados do candidato:			
NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		CELULAR	
Assinale o tipo de recurso:			
<input checked="checked" type="checkbox"/>	RECURSO		
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO		
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA		
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA		
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA		
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO		
Justificativa do candidato - Razões do Recurso:			
<hr/>			
<hr/>			
<hr/>			
<hr/>			
<hr/>			
<hr/>			
<hr/>			
<hr/>			
Preencher em letra de forma ou à máquina			
Jundiá do Sul, _____ de _____ de _____.			
PM: _____	Nº _____		PROTOCOLO _____
		DATA: ____ / ____ / ____	
Assinatura do candidato _____		Assinatura do Responsável p/ recebimento _____	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



ANEXO IV

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Período de Inscrição	28/01 a 11/02/2013
Último dia para pagamento do boleto bancário	13/02/2013
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das Provas	22/02/2013
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	3 (três) dias da data da homologação das inscrições
Data prevista para realização da prova escrita	03/03/2013
Publicação do gabarito da Prova Escrita	3 (três) dias data da realização da prova
Recebimento de recurso contra gabarito	3 (três) dias úteis a contar da divulgação do gabarito
Análise de Recurso	10 (dez) dias úteis a partir do encerramento do prazo de recurso
Resultado Final	10 a 15 (dias) após a o encerramento do período de análise do recurso.
Recurso da Classificação Final	3 (três) dias após publicação do Resultado Final
Homologação do Resultado Final	Até 10 (dez) dias do encerramento do prazo de recurso