

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO  
n.º 002/2013, DE 05 DE AGOSTO DE 2013.

O Exmo. Prefeito do Município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II, do art. 37 da Constituição Federal e disposições da Lei Orgânica do Município de Dois Vizinhos, resolve baixar as seguintes normas para realização do **CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2013, DE PROVAS E TÍTULOS**, para provimento em padrão inicial de carreira dos cargos e empregos públicos constantes no item 2 deste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este edital; realizado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR; e se consistirá de prova escrita, através de questões objetivas e de redação; de prova prática; e da pontuação de títulos, conforme estabelecido adiante.
- 1.2. Visa ao provimento das vagas para os cargos públicos relacionados no item 2, ficando os demais candidatos aprovados, em cadastro de reserva, para suprimimento de vagas que vierem a existir no Município de Dois Vizinhos, durante a validade do Concurso Público.
- 1.3. Os candidatos aprovados no presente Concurso Público, que forem nomeados para os cargos públicos, serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Municipal n.º 577/1993, sujeitando-se ao estágio probatório de conformidade com o “caput” do art. 41 da Constituição Federal de 1988; e os aprovados, que forem nomeados para o emprego público de Mãe Social, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.
- 1.4. As provas serão realizadas no Município de Dois Vizinhos, nos locais divulgados através de edital específico e da Ficha de Confirmação de Inscrição.
- 1.5. Todas as informações e documentos relacionados ao presente Concurso Público estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.funtefpr.com.br> doravante denominado simplesmente, *site* oficial.
- 1.6. As informações relacionadas a datas, locais e horários de aplicação das provas, estarão disponíveis somente através de edital específico ou da Ficha de Confirmação de Inscrição, no *site* oficial do Concurso Público e/ou no Diário Oficial do Município de Dois Vizinhos - DOM e não serão fornecidas por qualquer outro meio.
- 1.7. Integram este edital para todos os fins e efeitos:
  - 1.7.1. Anexo I – atribuições dos cargos e empregos públicos;
  - 1.7.2. Anexo II – conteúdos programáticos;
  - 1.7.3. Anexo III – normas para a pontuação dos títulos;
  - 1.7.4. Anexo IV – normas para a realização da prova prática;
  - 1.7.5. Anexo V – modelo de requerimento de isenção da taxa de inscrição;
  - 1.7.6. Anexo VI – modelo de recurso contra as questões objetivas e/ou o Gabarito Preliminar; e pontuação atribuída aos títulos;
  - 1.7.7. Anexo VII - cronograma de execução; e
  - 1.7.8. demais documentos oficiais, publicados no DOM e/ou no *site* oficial do Concurso Público.

## 2. DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS, JORNADA SEMANAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO MENSAL, PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO DO CARGO OU EMPREGO PÚBLICO E VALOR DA TAXA PARA INSCRIÇÃO

Cargos ou Empregos Públicos	TV	CH	RM (R\$)	Pré-requisitos Específicos do Cargo ou Emprego Público
Inspetor de Sanidade Animal	02	40	1.330,89	Ensino Fundamental completo.
Mecânico	01	40	1.429,82	Ensino Fundamental completo.
Vigia	06	40	835,10	Ensino Fundamental completo.
Auxiliar em Saúde Bucal – PSF	05	40	1.195,19	Ensino Médio completo + registro no órgão de classe.
Fiscal de Obras	01	40	1.536,10	Ensino Médio completo + curso Técnico em Edificações ou em áreas afins + registro no órgão de classe.
Técnico de Enfermagem	06	40	1.650,28	Ensino Médio completo + curso Técnico de Enfermagem + registro no órgão de classe.
Técnico de Enfermagem – PSF	08	40	1.650,28	Ensino Médio completo + curso Técnico de Enfermagem + registro no órgão de classe.
Técnico em Informática	01	40	1.650,28	Ensino Médio completo + curso Técnico em Informática.
Técnico em Saúde Bucal	02	40	1.195,19	Ensino Médio completo + curso Técnico em Saúde Bucal + registro no órgão de classe.
Professor de Educação Infantil	10	40	*	Ensino Médio completo, com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
Mãe Social (regime CLT)	03	20	1.330,88	Ensino Médio completo.

TV-total de vagas; CH-carga horária semanal; RM-remuneração mensal.

\* Ensino Médio completo – R\$ 1.565,62

\* Graduação em curso de Licenciatura Plena – R\$ 1.878,75

\* Graduação em curso de Licenciatura Plena + Especialização *Lato Sensu* – R\$ 2.066,62

\* Graduação em curso de Licenciatura Plena + Especialização *Stricto Sensu* (mestrado) – R\$ 2.273,27

2.1. O valor da taxa de inscrição, para todos os cargos e empregos públicos previstos nesse edital, é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

2.2. O horário e o local de trabalho serão definidos pelo Município de Dois Vizinhos, com base na legislação vigente e no interesse da Administração.

2.3. As atribuições dos cargos públicos estão descritas no Anexo I deste edital.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

3.1. Para a posse no cargo público para o qual tenha sido nomeado, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados e preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. Cartão do PIS/PASEP;

3.1.2. Título Eleitoral;

3.1.3. Certidão de Nascimento ou Casamento;

3.1.4. Carteira/Cédula de Identidade - RG;

3.1.5. Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

3.1.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

- 3.1.7. diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo público, reconhecido pelo MEC;
- 3.1.8. documento que comprove o registro no órgão de classe correspondente, se for o caso;
- 3.1.9. prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
- 3.1.10. prova de quitação com as obrigações eleitorais;
- 3.1.11. certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo cartório judicial estadual do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, há três meses de sua apresentação);
- 3.1.12. declaração de bens e valores com dados referentes até a data da posse ou Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei n.º 8.429/1992);
- 3.1.13. declaração de acúmulo de cargos e/ou empregos públicos;
- 3.1.14. ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- 3.1.15. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico admissional;
- 3.1.16. ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12, da Constituição Federal;
- 3.1.17. 1 (uma) fotografia 3x4 cm recente, tirada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
- 3.1.18. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- 3.2. Os documentos constantes do item 3.1 deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada por cartório competente, ou mera cópia, desde que acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.
- 3.3. Quando convocado, o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para manifestar aceitação do cargo, contados da data de publicação, no DOM, do instrumento de convocação.
- 3.3.1. O candidato convocado, que não manifestar aceitação no prazo constante no item anterior, perderá o direito à vaga e será eliminado do Concurso Público.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, seus anexos e nas demais normas do Concurso Público, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo público.
- 4.2.1. É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal) que tenham sido exonerados e/ou demitidos a bem do serviço público, por ato de improbidade administrativa ou quaisquer outras ilegalidades.
- 4.2.1.1. Se houver inscrição de candidato na situação mencionada no item anterior, o mesmo terá sua nomeação cancelada e ficará impedido de tomar posse.

4.3. O candidato poderá efetuar sua inscrição, a partir das 12 horas do dia 05 de agosto de 2013 até às 23h59min do dia 21 de agosto de 2013, exclusivamente via internet, no *site* oficial, onde existirá um *link* de acesso para a Ficha de Inscrição destinada à participação no Concurso Público.

4.3.1. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência.

4.3.2. Caso ocorram problemas técnicos no servidor de internet que atende ao Concurso Público, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até às 12 horas do dia 22 de agosto de 2013, sendo que a data final de pagamento da taxa de inscrição fica inalterada.

4.3.3. As informações inseridas na Ficha de Inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.

4.3.4. O candidato que fizer declarações falsas ou inexatas, na Ficha de Inscrição, terá a mesma cancelada e anulados os atos dela decorrentes.

4.4. No ato da inscrição, o candidato terá, obrigatoriamente, que optar por um único cargo público, não sendo aceitos quaisquer pedidos de alteração de cargo público para o qual tenha se inscrito.

4.4.1. Caso seja constatado que o candidato se inscreveu e efetuou o recolhimento da taxa de inscrição para mais de um cargo público, será homologada a inscrição cujo pagamento seja mais recente.

4.5. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato deverá fazer a conferência das informações antes de confirmar, imprimir o boleto bancário e pagá-lo em estabelecimento bancário, conforme instruções constantes no próprio boleto, no horário bancário, até o dia 22 de agosto de 2013.

4.5.1. Inscrições, cujos pagamentos não forem efetuados na rede bancária até a data de 22 de agosto de 2013, não serão homologadas.

4.5.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.

4.5.3. A inscrição no Concurso Público somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.

4.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.

4.6.1. Considera-se família de baixa renda:

4.6.1.1. aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou

4.6.1.2. a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.6.2. Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.

4.6.3. Considera-se renda familiar *per capita* a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.

4.6.4. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:

4.6.4.1. realizar a sua inscrição, disponível no *site* oficial;

4.6.4.2. imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;

4.6.4.3. juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo V;

4.6.4.4. escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda.

4.6.5. Os documentos citados no item anterior deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiro, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, situada na Avenida Rio Grande de Sul, n.º 130, no Centro, em Dois Vizinhos, Paraná, no horário das 8h30min às 11h30min e das 14 horas às 16h30min, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, no período de 05 de agosto de 2013 até 14 de agosto de 2013.

4.6.6. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.6.7. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.

4.6.8. O candidato é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.6.9. Os pedidos de isenção serão analisados por equipe designada pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania do Município de Dois Vizinhos.

4.6.10. Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos serão divulgados no dia 15 de agosto de 2013, a partir das 12 horas, no *site* oficial, onde constará o número da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.

4.6.11. O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida deverá efetivar sua inscrição no Concurso, no período de 15 de agosto de 2013 até 22 de agosto de 2013, pagando a taxa de inscrição.

4.6.12. Não caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção.

4.7. Para os candidatos que necessitarem efetuar sua inscrição via internet e não possuírem meios para isso, a Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, disponibilizará computadores e atendentes, na Avenida Rio Grande do Sul, n.º 130, no Centro, em Dois Vizinhos, Paraná, para a realização da inscrição, no horário das 8h30min às 11h30min e das 14 horas às 16h30min, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, no período de 05 de agosto de 2013 até 21 de agosto de 2013.

4.8. A partir das 18 horas do dia 23 de agosto de 2013, o candidato deverá consultar, via internet, se sua inscrição foi homologada e imprimir a Ficha de Confirmação de Inscrição, onde constará o local de realização da prova.

4.8.1. As informações mencionadas no item anterior também estarão disponíveis no Edital de Homologação das Inscrições, disponível no *site* oficial do Concurso Público e no DOM.

4.9. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova, deverão informá-las na Ficha de Inscrição, para que a FUNTEF-PR possa verificar sua pertinência.

4.9.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

4.9.1.1. A candidata que comparecer ao local de provas desacompanhada de uma pessoa para ficar responsável pela criança, não será autorizada a prestar as provas e será eliminada do Concurso Público.

4.9.2. Os candidatos abrangidos pelo item 4.9 serão informados das providências adotadas pela FUNTEF-PR relativas as suas solicitações, a partir das 18 horas do dia 23 de agosto de 2013, através de correspondência eletrônica, encaminhada ao endereço de e-mail informado na Ficha de Inscrição.

4.9.2.1. Os candidatos que não informarem endereço de e-mail quando da inscrição, serão informados via correios das providências adotadas pela FUNTEF-PR.

4.9.3. Os candidatos que necessitarem de alguma condição especial para prestar as provas e não informarem devidamente conforme o item 4.9, perderão o direito de exigir tais condições.

4.10. A FUNTEF-PR não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros que impossibilitem a transferência de dados.

## 5. DAS PROVAS E DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

5.1. O Concurso Público consistirá de prova escrita, através de questões objetivas e de redação; de prova prática; e da pontuação de títulos, conforme os quadros a seguir:

Cargos Públicos	Disciplina	NQ	PUQ	PMC
Inspetor de Sanidade Animal	Conhecimentos Gerais	12	1	44
Vigia	Conhecimentos Específicos	16	2	
Auxiliar em Saúde Bucal – PSF				
Fiscal de Obras	Língua Portuguesa	6	1	60
Técnico de Enfermagem	Conhecimentos Gerais	10	1	
Técnico de Enfermagem – PSF	Conhecimentos Específicos	22	2	
Técnico em Informática				
Técnico em Saúde Bucal				
Mãe Social (regime CLT)				

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

Cargos Públicos	Disciplina	NQ	PUQ	PMP	PMC
Mecânico	Conhecimentos Gerais	12	1	44	88
	Conhecimentos Específicos	16	2		

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão;  
PMP: Pontuação Máxima da Prova Prática; PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

Cargos Públicos	Disciplina	NQ	PUQ	PMT	PMC
Professor de Educação Infantil	Redação	1	6	18	86
	Língua Portuguesa	6	1		
	Matemática	6	1		
	Fundamentos da Educação	6	1		
	Conhecimentos Específicos	22	2		

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão;  
PMT: Pontuação Máxima dos Títulos; PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

5.2. A prova escrita abordará questões de conhecimentos compatíveis ao grau de escolaridade exigido para o cargo ou emprego público e de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo II, com caráter classificatório e eliminatório.

5.2.1. Quanto às questões objetivas:

5.2.1.1. para todos os cargos e empregos públicos serão elaboradas questões objetivas na quantidade indicada no item 5.1, com quatro alternativas (A, B, C, D) cada uma;

5.2.1.2. cada questão objetiva terá uma única alternativa correta;

5.2.1.3. o candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção;

5.2.1.4. será atribuído zero ponto à questão objetiva em que o candidato marcar na Folha de Respostas mais de uma alternativa como resposta, rasurar a Folha de Respostas, não assinalar resposta alguma ou assinalar resposta em desacordo com o Gabarito Definitivo do Concurso Público;

5.2.1.5. serão atribuídos pontos à questão objetiva em que o candidato assinalar, na Folha de Respostas, resposta idêntica àquela constante do Gabarito Definitivo do Concurso Público, conforme o peso constante no item 5.1;

5.2.1.6. o preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, seus anexos e demais documentos pertinentes.

5.2.2. Quanto à questão de redação:

5.2.2.1. para o cargo público de Educador Infantil, será elaborada uma questão de redação, de acordo com o estabelecido no item 5.1;

5.2.2.2. a redação avaliará se o candidato sabe utilizar a modalidade escrita culta da língua para explicitar o seu pensamento sobre determinado(s) assunto(s). Ela se constituirá de questão que exigirá do candidato capacidade de leitura e interpretação para que possa responder adequadamente aos itens propostos, que poderão ser: a elaboração de resumos, dissertações, descrições, narrações, análises, cartas, ou outro gênero de texto. Terá seu julgamento realizado por docentes de Língua Portuguesa e levarão em conta, entre outros, os seguintes aspectos: adequação ao tema; coesão; coerência; uso da norma culta;

5.2.2.3. a fuga do tema ou da tipologia textual anulará a questão e eliminará o candidato do Concurso Público;

5.2.2.4. caso o candidato assine a Folha de Redação em local inapropriado, faça marca ou sinal que possa identificá-lo quando da correção, sua redação receberá nota zero e, portanto, o eliminará do Concurso Público.

5.2.3. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Provas, da Folha de Redação ou da Folha de Respostas para sanar equívocos do candidato.

5.3. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada para os concorrentes ao cargo público de Mecânico, sendo convocados para prestá-la, os melhores classificados na prova escrita, do 1.º ao 20.º.

5.3.1. Em não havendo a aprovação, na prova prática, de pelo menos cinco vezes o número de vagas, serão convocados candidatos remanescentes para prestá-las, que concorrerão nas mesmas condições previstas neste Edital e seus anexos, desde que estejam aprovados na prova escrita.

5.3.2. Caso seja necessária a convocação prevista no item anterior, o resultado final do Concurso Público, para esse cargo, será realizada após a aplicação da prova prática de todos os remanescentes.

5.3.3. As orientações acerca dos procedimentos para a realização da prova prática estão disponíveis no Anexo IV e poderão ser complementadas através de edital específico, a ser publicado quando da convocação dos candidatos para prestá-las.

5.4. A pontuação dos títulos será efetuada para todos os candidatos concorrentes ao cargo de Professor de Educação Infantil, de acordo com o Anexo III, e terá caráter exclusivamente classificatório.

5.4.1. Para maior celeridade do presente Concurso Público, os títulos a serem pontuados deverão ser remetidos no mesmo período de pagamento da taxa de inscrição, conforme disciplinado no Anexo III.

5.4.2. Todas as orientações acerca dos procedimentos para a pontuação dos títulos constantes no Anexo III deverão ser observadas pelo candidato.

5.4.3. Não serão aceitos documentos postados em data extemporânea ou de forma diversa daquela constante no Anexo III.

## **6. DA APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

6.1. A prova escrita está prevista para ser realizada na data de 1.º de setembro de 2013, nos locais indicados na Ficha de Confirmação de Inscrição e no Edital de Homologação das Inscrições.

6.2. A prova será realizada no horário das 13 horas às 17 horas, num total de 4 horas, já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas e da Folha de Redação, se for o caso.

6.2.1. Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 12 horas às 12h45min, para a entrada dos candidatos.

6.2.2. O candidato que chegar a partir das 12h46min, encontrará os portões fechados e perderá o direito de fazer a prova, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.2.3. O acesso aos locais de realização das provas será permitido somente aos candidatos cujas inscrições estejam homologadas e que estiverem portando o documento oficial de identidade.

6.2.3.1. São considerados como documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.2.3.2. Caso o original dos documentos oficiais de identidade tenham sido extraviados, roubados ou furtados, o candidato deverá comprovar essa condição por meio da apresentação de Boletim de Ocorrência, expedido por autoridade policial, no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à realização da prova.

6.2.3.3. Havendo alguma dificuldade de identificação, o candidato terá sua impressão digital coletada, como forma de identificação.

6.2.3.3.1. A recusa da coleta de digital implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

6.3. Para a realização da prova escrita, o candidato deverá portar, além do documento oficial de identidade, caneta esferográfica tinta azul-escuro ou preta, lapiseira ou lápis, borracha e, preferencialmente, a Ficha de Confirmação de Inscrição.

6.3.1. No horário e local da realização da prova, sugere-se ao candidato não portar relógios de qualquer tipo, bonés e similares, ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, ou similares).

6.3.2. Os itens pessoais elencados no item 6.3.1 e demais objetos, que o candidato porventura esteja portando, deverão ser guardados sob a carteira, no chão, inclusive aparelhos eletrônicos, que deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência dos candidatos no local das provas, sendo que a FUNTEF-PR não se responsabilizará por extravios ou roubo dos mesmos.

6.3.3. Não será permitido ao candidato fumar nos locais das provas.

6.3.4. Não será permitido ao candidato entrar nos locais das provas portando armas.

6.3.5. O candidato somente poderá entregar sua Folha de Respostas e Folha de Redação e retirar-se da sala de provas a partir das 14 horas.

6.3.5.1. O candidato que se retirar da sala de provas, antes do horário previsto no item anterior, estará eliminado do Concurso Público.

6.3.6. Ao retirar-se da sala de aplicação de provas, o candidato deverá levar consigo o Caderno de Provas, uma vez que o mesmo não será publicado na internet.

6.3.7. O horário a ser seguido, durante a realização das provas é o disponibilizado pelo serviço local de hora certa, considerando o horário oficial de Brasília.

- 6.4. A prova deverá ser realizada exclusivamente pelo candidato inscrito neste Concurso, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo por fiscal da FUNTEF-PR, devidamente treinado, que auxiliará os candidatos contemplados pelo disposto no item 4.9, em relação a aspectos não relacionados à interpretação ou resolução de questões.
- 6.5. Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros materiais senão aqueles previstos no item 6.3.
- 6.6. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas, devidamente assinada, assim como a Folha de Redação, se for o caso, conforme orientações constantes nos próprios documentos e/ou emanadas pelos fiscais.
- 6.7. Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala de provas, exceto em casos especiais, acompanhado por um membro da equipe de aplicação da prova.
- 6.8. Em hipótese alguma serão aplicadas provas fora do espaço físico ou dos horários predeterminados neste edital e/ou editais específicos.
- 6.9. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão retirar-se do local simultaneamente, após a assinatura da ata da turma e a realização de conferência da quantidade de Folhas de Respostas dos candidatos presentes e ausentes.
- 6.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento na data e horário determinados.
- 6.11. Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação do Concurso Público.
- 6.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:
- 6.12.1. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;
  - 6.12.2. faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
  - 6.12.3. recusar-se a entregar a Folha de Respostas e a Folha de Redação ao término do tempo estipulado;
  - 6.12.4. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - 6.12.5. descumprir as instruções contidas neste edital, nos demais documentos oficiais do Concurso Público e/ou aquelas emanadas pelos fiscais;
  - 6.12.6. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - 6.12.7. utilizar, ou tentar usar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros no Concurso Público; e
  - 6.12.8. a qualquer tempo, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, haver o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante a sua participação no Concurso Público.
- 6.13. Objetivando a segurança do Concurso Público, o fiscal de sala, antes de entregar quaisquer das Folhas de Resposta aos candidatos, escolherá, aleatoriamente, um candidato da sala, que deverá rubricar o verso de todas as Folhas de Resposta.
- 6.13.1. Os dois últimos candidatos a deixarem a sala de provas, na forma do item 6.9, antes de saírem do recinto, deverão rubricar o verso de todas as Folhas de Resposta, dos candidatos presentes e ausentes.

## **7. DOS CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO**

7.1. São critérios mínimos para a classificação no presente Concurso Público não obter nota zero em nenhuma das disciplinas, inclusive na redação, se for o caso; obter 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima do cargo, excetuando-se a pontuação atribuída aos títulos e a nota recebida na prova prática, se for o caso; e obter, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova prática.

7.1.1. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida, estarão eliminados do Concurso Público.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. No caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, no dia de processamento do resultado, conforme dispõe o parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal supramencionado, para efeito de desempate, serão obedecidos os seguinte critérios:

8.1.1. maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

8.1.2. maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Gerais;

8.1.3. maior número de acertos na disciplina de Fundamentos da Educação;

8.1.4. maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

8.1.5. maior número de acertos na disciplina de Matemática;

8.1.6. maior pontuação atribuída aos títulos;

8.1.7. maior nota da questão de redação;

8.1.8. maior nota da prova prática;

8.1.9. maior idade.

## **9. DOS RESULTADOS**

9.1. Os Gabaritos Preliminares e a pontuação atribuída aos títulos serão divulgados a partir das 18 horas, do dia 1.º de setembro de 2013, no *site* oficial.

9.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado até às 18 horas, do dia 20 de setembro de 2013, no *site* oficial e nos murais da Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos.

9.3. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Exmo. Prefeito Municipal de Dois Vizinhos e publicado no DOM; e constituir-se-á no único documento capaz de comprovar a classificação do candidato.

9.3.1. A publicação de que trata o item anterior contemplará, pelo menos, o nome dos candidatos aprovados, a pontuação total obtida na prova escrita, a pontuação total atribuída aos títulos, o número de classificação e o número de inscrição no Concurso Público.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Se julgar pertinente, o candidato poderá interpor recursos, direcionados ao Núcleo de Concursos Externos da FUNTEF-PR, em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à nota atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso Público.

10.2. O candidato que desejar interpor recursos em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à pontuação atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso disporá de 2 (dois) dias úteis, contados da data de aplicação das provas e da data de divulgação (DOM e/ou *site* oficial) dos Gabaritos Preliminares, da pontuação atribuída aos títulos e/ou dos demais documentos que desejar impugnar, respectivamente.

10.3. Quando se tratar de recurso interposto em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares e/ou à pontuação atribuída aos títulos, o mesmo deverá ser formalizado, mediante requerimento em formulário específico, conforme o Anexo VI. O formulário deverá estar devidamente preenchido com os seguintes dados, no mínimo: nome, número do documento de identidade, número do CPF, endereço eletrônico para a devolutiva, cargo a que concorre, número da inscrição, número da questão enfocada (no caso de recurso contra o Gabarito Preliminar), disciplina/matéria (no caso de recurso contra o Gabarito Preliminar), fundamentação, resposta assinalada (no caso de recurso contra o Gabarito Preliminar), data e assinatura.

10.4. Quando se tratar de recurso interposto em relação às demais fases do Concurso, o mesmo deverá ser formalizado, mediante requerimento elaborado pelo próprio candidato, no qual deverá constar, no mínimo, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, número do CPF, endereço eletrônico para a devolutiva, cargo a que concorre, número da inscrição, fundamentação, objetivo, data e assinatura.

10.5. A entrega dos recursos deverá ser realizada junto à Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, mediante protocolo, nos horários normais de atendimento ao público, no endereço constante no item 4.6.5, em envelope remetido aos cuidados do Núcleo de Concursos Externos, no prazo constante do item 10.2, identificado conforme segue:

Destinatário:  
Núcleo de Concursos Externos  
Recurso – CP 002/2013 - Dois Vizinhos

10.5.1. Recursos intempestivos, incompletos e/ou encaminhados por outra via que não aquela constante do item anterior não serão conhecidos.

10.6. Os recursos interpostos serão analisados pela equipe da FUNTEF-PR e a devolutiva será disponibilizada somente aos candidatos recorrentes, via e-mail.

10.6.1. Os candidatos que não fornecerem seu endereço de e-mail no formulário de recurso e/ou na Ficha de Inscrição do Concurso Público receberão a devolutiva via correios, conforme o endereço fornecido na Ficha de Inscrição do Concurso Público.

10.7. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas; à nota obtida na questão de redação; à nota obtida na prova prática; aos Gabaritos Definitivos; e aos documentos emitidos pós recursos e/ou definitivos.

10.8. Se do exame dos recursos resultar na anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ou da resposta dada.

10.8.1. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.

## **11. DA VALIDADE DO CONCURSO**

11.1. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a contar da data de sua homologação.

## **12. DA CONVOCAÇÃO**

12.1. A convocação dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, constante do Edital de Homologação do Concurso Público, dentro do número de vagas estabelecido para a nomeação e de acordo com o interesse público.

12.1.1. Os candidatos serão convocados através de instrumento específico, publicado no DOM, cujo acompanhamento é de responsabilidade do interessado.

12.1.2. O instrumento de convocação especificará a classificação dos convocados, o local, a data e a hora em que deverão comparecer para a entrega da documentação exigida e o encaminhamento aos exames médicos admissionais.

12.1.3. Os candidatos classificados no Concurso Público se comprometem a manter atualizado o seu endereço eletrônico e residencial junto à Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos.

12.1.4. A atualização do endereço eletrônico (e-mail) e para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá, quando necessária, ser realizada através de correspondência escrita, endereçada e enviada à Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.

12.1.5. A não-atualização dos dados mencionados no item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos.

12.1.6. O candidato convocado que deixar de se apresentar na data e horário estabelecidos, será considerado desistente e, portanto, eliminado do Concurso Público.

12.2. Os exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, consistirão de exames clínicos e, se necessários, exames complementares, que serão de responsabilidade do candidato.

12.2.1. O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos.

12.2.2. O candidato convocado para assumir o cargo, somente será admitido com parecer favorável quanto à aptidão para o cargo público, quando da conclusão dos exames médicos admissionais.

12.2.3. Os candidatos que forem considerados inaptos, quando da realização dos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do Concurso Público.

12.3. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender a qualquer pré-requisito deste edital será considerado eliminado do Concurso Público.

12.4. O candidato que possuir outro cargo, emprego ou função em órgão da Administração Direta ou Indireta, de Autarquias, de Empresas Públicas, de Sociedades de Economia Mista ou de Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir seu cargo público na Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. Considerando as disposições da Lei Municipal 1.666/2011, que prevê a reserva de até 5% (cinco por cento) de vagas para pessoas com necessidades especiais, e o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público, não se reservou vagas para pessoas nessa condição.
- 13.2. Não serão fornecidos atestados, certificados, certidões e/ou declarações relativos à participação, à classificação ou às notas obtidas no presente Concurso Público, valendo para tal fim os resultados publicados no DOM e no *site* oficial.
- 13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este edital.
- 13.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documentação, declaração falsa, ainda que verificada posteriormente, sobre conteúdo relevante ao presente Concurso Público.
- 13.5. A FUNTEF-PR e o Município de Dois Vizinhos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, bibliografias ou conteúdos programáticos, exceto aqueles indicados neste edital.
- 13.6. A equipe da FUNTEF-PR terá autonomia na elaboração e julgamento das provas, na análise dos títulos e dos recursos administrativos interpostos.
- 13.7. O Município de Dois Vizinhos fiscalizará os trabalhos da FUNTEF-PR e supervisionará todas as fases do presente Concurso Público, por meio de comissão especial, designada para esse fim pelo prefeito municipal.
- 13.8. As publicações oficiais referentes ao Concurso Público serão feitas no *site* oficial e/ou no DOM e, a critério do Município de Dois Vizinhos, em outros veículos de comunicação que julgar necessários.
- 13.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela FUNTEF-PR e o Município de Dois Vizinhos.

Dois Vizinhos, 05 de agosto de 2013.

Raul Camilo Isotton  
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2013  
MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

ANEXO I  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

**INSPETOR DE SANIDADE ANIMAL:** fazer inspeção de produtos de origem animal nos frigoríficos, laticínios e outros estabelecimentos, fazendo com que os produtos tenham qualidade e sanidade para o consumo humano. Inspeccionar animais, coletando material para fazer exames de brucelose, tuberculose e outros; atuar em campanhas de combate às Zoonoses.

**MECÂNICO:** examinar veículos motorizados, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos. Efetuar desmontagem, limpeza e montagem de motores, peças de transmissão, diferencial e outras partes, seguindo técnicas apropriadas. Proceder à distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição de controle e outros equipamentos para assegurar seu bom funcionamento. Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos de veículos, utilizando ferramentas apropriadas para encaminhá-las e assegurar seu funcionamento. Testar o veículo ou equipamento para comprovar o resultado da tarefa realizada. Executar tarefas correlatas.

**VIGIA:** efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões, jardins, pátios, cercas, muros, sistema de iluminação e outros locais para assegurar-se de que estão devidamente em ordem. Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios, estacionamentos, prédios escolares e outros bens públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar anormalidades como: incêndios, furtos, roubos, entrada de pessoas estranhas entre outras. Controlar o fluxo de pessoas, identificar, orientar, encaminhar para os lugares desejados. Fazer manutenções simples no local de trabalho. Comunicar a chefia imediata quaisquer irregularidades ocorridas durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Executar tarefas correlatas.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (PSF):** participar efetivamente dos levantamentos dos dados cadastrais da população-alvo. Efetuar orientação de higiene bucal, com ou sem revelação de placa bacteriana. Preencher fichas. Preparar o paciente, auxiliar no atendimento, instrumentar o dentista ou o Técnico em Saúde Bucal. Participar de programas preventivos através de reuniões com a comunidade. Coletar e transcrever dados estatísticos quando necessário. Orientar higienização oral e aplicação tópica de flúor. Fazer controle e manutenção do material permanente e controle de estoque do material de uso do programa. Participar das reuniões da coordenação do PSF.

**FISCAL DE OBRAS:** orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares. Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares. Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se. Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas. Lavar notificações, autuações e auto de embargo quando necessário. Executar tarefas correlatas.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais

vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF):** organizar a equipe para as visitas. Prover material para as visitas domiciliares. Fazer curativos, aplicar injeções, vacinar, instalar soro, sob orientação médica. Acompanhar pacientes encaminhados ao hospital ou centro de saúde em caso de necessidade. Participar das reuniões periódicas com a coordenação e demais equipes, levando dúvidas e sugestões. Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde e reuniões com a comunidade para levar resultados e ouvir críticas e sugestões.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** operar equipamentos de processamento de dados, regulando seus mecanismos e acionando seus dispositivos de comando para o perfeito processamento dos programas elaborados. Verificar o correto processamento de um sistema em suas diversas fases, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Guardar diariamente e semanalmente todos os arquivos de BACKUP. Prestar atendimento e suporte de primeiro nível em hardware e software básicos, sistemas operacionais e aplicativos departamentais e aos usuários de informática internos e externos no uso de aplicativos da Administração. Zelar pelos equipamentos. Desempenhar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (PSF):** colaborar no cadastramento das famílias e estudos epidemiológicos. Coletar e transcrever dados estatísticos quando necessário. Auxiliar no treinamento e supervisão dos Auxiliares em Saúde Bucal (ASB). Promover reuniões de educação para a saúde. Demonstrar e orientar técnicas de escovação em escolas, no ambiente familiar ou em reuniões na comunidade. Na falta do ASB, absorver o trabalho por ele desenvolvido. Participar de reuniões da equipe de coordenadores do PSF.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico-motor, intelectual e emocional. Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança. Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo de crescimento intelectual. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

**MÃE SOCIAL (regime CLT):** acolher e tratar afetivamente as crianças ou adolescentes que chegaram através de encaminhamento do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária e encaminhá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico da casa. Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama e banho e roupas. Notar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados a Coordenação. Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação. Acompanhar a alimentação das crianças, observando a aceitação adequada da dieta. Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor. Informar aos residentes sobre a dinâmica do Abrigo. Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescentes, bem como de seus encaminhamentos. Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos residentes. Solicitar à coordenação a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários. Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estarem de todos. Observar os horários de plantão, devendo comunicar com antecedência de 2 (dois) dias possíveis faltas e trocas. Propiciar na medida do possível a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal. Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica. Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e adolescentes. Realizar o cronograma de atividades internas da Casa Lar, juntamente com as crianças e adolescentes. Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas as dependências. Coordenar o funcionamento da cozinha. Intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminhá-los pacificamente. Repassar à coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do Abrigo e das crianças e/ou adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos, e estrutura funcional da Casa. Comunicar à coordenação às manutenções necessárias observadas relativas à Casa Lar. Participar, sempre que possível, das reuniões mensais da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado. Garantir o direito de brincar e lazer das crianças e adolescentes. Controlar os horários de despertar e de recolher/dormir das crianças e adolescentes segundo o disposto no Regimento. Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades. Estimular a educação ecológica e ambiental, ensinado a separação do lixo reciclável (papéis, vidros, plásticos e latas).

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Interpretação e compreensão de textos. Tipologia textual. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Razão e proporção. Divisão em partes diretamente proporcionais e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Números decimais e porcentagens. Perímetros e áreas de figuras planas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas de raciocínio lógico. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dois Vizinhos.

**INSPECTOR DE SANIDADE ANIMAL:** Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA). Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA). Normas do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento instituídas pelo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (Riispoa), do Decreto nº 30.691/1952, que prevê normas de inspeção industrial e sanitária ante e *post-mortem*, recebimento, manipulação, transformação, elaboração, fiscalização e preparo de produtos de origem animal. Higiene de pessoal, de instalações, de equipamentos, de processo e controle ambiental na indústria de produtos de origem animal. Deterioração de produtos de origem animal. Princípios gerais de conservação dos alimentos. Inspeção de produtos de origem animal. Programas Nacionais de Sanidade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Brasil. Doenças infectocontagiosas e parasitárias dos animais domésticos. Zoonoses e saúde pública.

**MECÂNICO:** Chassi e seus componentes. Motores. Sistema de injeção. Sistema de arrefecimento. Transmissões (caixa, caixa de transferência, cardã e diferencial). Sistema hidráulico: noções básicas de hidráulica automotiva. Sistema pneumático. Sistema elétrico/eletrônico. Tecnologia de rolamentos. Cabina e posto de trabalho. Pneus e elementos do sistema rodante de esteiras. Lubrificantes, graxas e lubrificação. Soldas (oxi-acetilênica e arco voltaico com eletrodo revestido). Metrologia técnica (leitura de instrumentos – Paquímetro e Micrômetro) e cálculo de metrologia. Segurança do trabalho aplicada à função.

**VIGIA:** Atribuições, funções, conduta, postura, responsabilidades e deveres do profissional Vigia. Noções sobre a realização de ronda. Princípios de comunicação interpessoal. Relações humanas no trabalho. Regras de ética e disciplina no trabalho. Trato social cotidiano – regras de convivência. Atendimento às pessoas com deficiência. Tipos de deficiência. Conhecimentos básicos de prevenção e combate a incêndios. Medidas de segurança em estabelecimentos de ensino. Controle de acesso de pessoas, materiais e veículos. Noções básicas de primeiros socorros.

**CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Tipologia textual. Funções da linguagem. Significado das palavras: sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação. Figuras de linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do acento indicador de crase. Emprego dos pronomes. Emprego das conjunções. Acentuação gráfica. Pontuação.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atendimento ao Público. Comunicação. Relacionamento interpessoal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dois Vizinhos. Lei Orgânica do Município de Dois Vizinhos: Título V. Plano Diretor do Município de Dois Vizinhos: Título II.

**MATEMÁTICA:** Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Divisão em partes diretamente proporcionais e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagens, operações comerciais, juros simples e juros compostos. Equações do 1º e 2º graus. Progressão

aritmética e progressão geométrica. Perímetros e áreas de figuras planas. Áreas e volumes de paralelepípedos retos, cubo e cilindro circular reto. Noções de análise combinatória. Problemas de raciocínio lógico.

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:** Relação professor-aluno no processo ensino-aprendizagem. Fundamentos teórico-metodológicos das Diretrizes Curriculares do Estado do Paraná para a Educação Básica. O trabalho como princípio educativo. Projeto Político Pedagógico. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – PSF:** Composição, estrutura e função dos dentes decíduos e permanentes, odontograma e notação dentária, faces e grupos dentários, anatomia e função das estruturas orais. Princípios e normas de biossegurança, imunização, resíduos de serviços de saúde, princípios e processos de limpeza, esterilização e desinfecção do consultório. Instrumentais, equipamentos e técnicas de manipulação de materiais odontológicos, tipos de cavidades dentárias, organização de bandejas, mesas e instrumentação em procedimentos odontológicos. Armazenamento e processamento dos filmes radiográficos, medidas de proteção contra a radiação, documentação odontológica. Normas do exercício profissional, Lei nº 11.889/2008, código de ética odontológica, administração de rotinas na clínica odontológica, ergonomia e prevenção das cargas de trabalho em odontologia. Vigilância, epidemiologia e planejamento em saúde bucal, organização da saúde bucal na Atenção Básica, controle social em saúde, bases legais do Sistema Único de Saúde (Lei nº 8080/1990, Lei nº 8142/1990, Constituição Federal da República 1988, Decreto nº 7508/2011), bases da Estratégia da Saúde da Família. Processo saúde-doença, conceito de risco à doença, manutenção da saúde e prevenção / controle das doenças bucais, ações de promoção e prevenção em saúde bucal, educação em saúde, trabalho com a equipe.

**FISCAL DE OBRAS:** Representação de projeto de edificação: elementos, convenções, simbologias de representação gráfica e exigências para aprovação de projetos. Legislação Municipal para Edificações de Dois Vizinhos: Código de Obras, Zoneamento, Parcelamento do Solo, Legislação Ambiental e Posturas: documentação técnica, normas e diretrizes de projeto e execução de obras, alvarás, infrações e penalidades. Materiais de construção: rochas, agregados, aglomerantes, madeiras, materiais metálicos, materiais cerâmicos, produção e controle de concreto. Processos construtivos: serviços preliminares, canteiro de obras, execução de fundações, supraestrutura, vedações, coberturas, instalações elétricas e hidrossanitárias, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas e serviços complementares. Instrumentos de planejamento e controle de obras: composições de preços unitários, levantamento quantitativo de serviços, especificações de serviços e obras, cronograma. Fiscalização de Obras: aplicações da legislação, análise de projeto, medições, acompanhamento de execução, vistorias e relatórios de serviços. Segurança do trabalho: aplicação de normas ao canteiro de obras, higiene do trabalho, prevenção e combate a acidentes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) na construção. Topografia: execução e fiscalização de levantamentos e projetos.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Políticas Públicas de Saúde no Brasil: evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Ética e legislação em enfermagem: princípios básicos de ética em saúde. Regulamentação do exercício profissional; Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais; mensuração de altura e peso; oxigenioterapia; curativo; assepsia e controle de infecção. administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. Biossegurança. Enfermagem na assistência integral à saúde da mulher e a criança: gestante no período de pré-natal, puerpério e ao recém-nato. Crescimento e desenvolvimento da criança. Aleitamento materno. Assistência a doenças da primeira infância. Enfermagem na Assistência integral à saúde do adulto e do idoso: Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS) e *Diabetes Mellitus* (DM). Enfermagem na assistência integral à saúde do homem: Doença Sexualmente Transmissível (DST); Doenças do aparelho circulatório e neoplasias. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Política de Humanização da Saúde do SUS.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF:** Políticas públicas de saúde no Brasil: evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Ética e legislação em enfermagem: princípios básicos de ética. Regulamentação do exercício profissional. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, mensuração de altura e peso, oxigenioterapia, curativo; assepsia e controle de infecção, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. Biossegurança. Política de Humanização do SUS. Atribuições do técnico de enfermagem na Estratégia Saúde da Família. O Técnico de Enfermagem na assistência domiciliar. O trabalho do técnico de enfermagem na visita domiciliar.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Sistemas Operacionais Windows e Linux: conceitos relacionados a sistemas operacionais: pastas e diretórios, arquivos, atalhos, área de trabalho e área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; gerenciamento de arquivos excluídos. Aplicativos computacionais: editor de textos (Microsoft Word e Writer do BrOffice): estrutura dos documentos; edição e formatação de textos, incluindo parágrafos, fontes, marcadores, alinhamento, tabelas, controle de quebras, cabeçalhos, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos e desenhos, alteração e uso de estilos, correção ortográfica; configuração de página e de impressão; propriedades de documentos; opções de segurança, edição, impressão, salvamento de arquivos; barras de ferramentas: revisão, figuras, desenho e outras. Planilha Eletrônica (Microsoft Excel e Calc do BrOffice): estrutura de uma planilha; edição e formatação de planilhas, inclusão de células, linhas, colunas, gráficos, fórmulas, funções; classificação e filtros; configuração de página e de impressão. Arquivos pdf: geração, edição, impressão e leitura de arquivos em formato pdf. Internet (navegador Mozilla Firefox e Google Chrome): conceitos relacionados à Internet, instalação, configuração e uso de aplicativos para navegação na Internet e de correio eletrônico; segurança. Manutenção e configuração de computadores: componentes do computador: barramentos, memórias, processador, *chipset*, vídeo, interfaces de comunicação (USB, HDMI, VGA, entre outras). Instalação e configuração de *hardware* e *software*. Instalação, obtenção e gerenciamento de *drivers* de dispositivos, compatibilidade entre periféricos. Instalação de sistemas operacionais e aplicativos: partição, formatação. Gerenciamento de atividades de suporte: gerenciador de impressão, contas de usuários, serviços e processos. Utilização de aplicativos utilitários de antivírus, *firewall*, *backup*, limpeza de disco, verificação de erros. Monitoramento remoto de atividades e estações de trabalho (ex. VNC e *Terminal Service*). Redes de computadores: conceitos de terminologia, topologia, cabeamento e dispositivos utilizados em redes de computadores: *Hub*, *Switch*, Roteador, NAT. Instalação e configuração de computadores em rede: sistemas operacionais, placas de redes, endereçamento TCP/IP, máscaras de subrede. Serviços básicos de redes: DHCP, DNS, Telnet, POP, IMAP, SMTP, FTP. Configuração de aplicativos para cliente de e-mail e para navegação em páginas web (*browser*). Sistemas de segurança e controle de ameaças: Vírus, Trojan, Worms, Spyware, Engenharia Social e outros.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – PSF:** Odontograma e notação dentária, faces e grupos dentários, dentição decídua e permanente: morfologia, posição e relações oclusais, composição, estrutura básica e função dos dentes, anatomia e função das estruturas orais. Princípios e normas de biossegurança, imunização. Classificação das cavidades dentárias, isolamento do campo operatório, limpeza da cavidade, proteção e selamento do complexo dentino pulpar, remoção de suturas, inserção e polimento de materiais restauradores diretos: amálgama, resina composta e cimentos odontológicos, procedimentos de prevenção e controle das doenças bucais, profilaxia, raspagem, alisamento e polimento dentário, indicação e uso do flúor. Técnicas radiográficas intrabucais e medidas de proteção contra a radiação, falhas na técnica e no processamento radiográfico. Normas do exercício profissional, lei nº 11.889/2008, código de ética odontológica, ergonomia e prevenção das cargas de trabalho em odontologia. Vigilância, epidemiologia e planejamento em saúde bucal, organização da saúde bucal na Atenção Básica, controle social em saúde, bases legais do Sistema Único de Saúde (lei nº 8080/1990, lei nº 8142/1990, Constituição Federal da República 1988, Decreto nº 7508/2011), bases da Estratégia da Saúde da Família. Processo saúde-doença,

estratégias de atuação em saúde bucal, promoção / manutenção da saúde e prevenção / controle das doenças bucais.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Inserção e o acolhimento no cotidiano da educação infantil. Objetivos gerais e a função sociopolítica e pedagógica das instituições de educação infantil. O cuidar e o educar. Organização do espaço, do tempo e materiais na educação infantil. Práticas pedagógicas da educação infantil. Construção da identidade e da autonomia. Relações entre adultos e crianças na educação infantil: agressividade da criança. Importância do brincar para a criança de 0 a 5 anos e 11 meses. Ação pedagógica com os bebês. As múltiplas linguagens na educação infantil. A questão de gênero, diversidade e relações étnico-raciais. Trabalho com a linguagem escrita. Conhecimento matemático e das ciências da natureza. O papel da avaliação e a articulação com o ensino fundamental.

### **EMPREGO PÚBLICO DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Funções da linguagem. Significado das palavras: sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação. Figuras de linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do acento indicador de crase. Emprego dos pronomes. Emprego das conjunções.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atendimento ao Público. Comunicação. Relacionamento Interpessoal. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho: Art. 1º ao 86, Art. 117 ao 351. Lei Orgânica do Município de Dois Vizinhos: Título V. Plano Diretor do Município de Dois Vizinhos: Título II.

**MÃE SOCIAL (regime CLT):** Noções sobre serviços de acolhimento institucional e suas modalidades; orientações técnicas para os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes. Noções sobre desenvolvimento infantil e adolescência. A importância do brincar para o desenvolvimento saudável da criança. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (art 1º a 110). Lei nº 7644/1987 que regulamenta a função de Mãe social. Noções de educação ambiental para crianças.

CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2013  
MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

ANEXO III  
NORMAS PARA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

**1 DA PONTUAÇÃO PELOS TÍTULOS APRESENTADOS**

1.1 Para efeitos da pontuação dos títulos, a equipe da FUNTEF-PR considerará os seguintes documentos:

<b>Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Certificado ou Diploma de Graduação, reconhecido pelo MEC.	8,0	8,0
Certificado de Especialização ( <i>Lato Sensu</i> ), reconhecido pelo MEC.	4,0 para cada curso concluído.	8,0
Certificado de Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> ), reconhecido pelo MEC.	18,0	18,0
Pontuação Máxima dos Títulos		18,0

1.2 Não serão aceitas declarações, certidões ou quaisquer outros documentos que não os referidos acima para a comprovação da conclusão de cursos de graduação e/ou pós-graduação.

**2 DATA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

2.1 A entrega dos títulos deverá ser realizada por todos os candidatos concorrentes ao cargo de Professor de Educação Infantil, cujas inscrições tenham sido efetivadas.

2.2 A entrega dos títulos deverá ser realizada pelos Correios, por SEDEX, com aviso de recebimento (AR), através de correspondência postada no período de 05 de agosto de 2013 até 22 de agosto de 2013, endereçada para:

Núcleo de Concursos Externos  
Títulos – CP 002/2013 – Dois Vizinhos  
Caixa Postal 571  
85501-970 - Pato Branco - Paraná

2.3 Os documentos encaminhados deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada por cartório competente.

2.4 Os documentos recebidos pela FUNTEF-PR para a pontuação dos títulos não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado.

CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2013  
MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

ANEXO IV

NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1 Os candidatos que deverão prestar a prova prática serão convocados através de edital específico, para apresentarem-se em local, data e horário a serem estabelecidos.

1.1 Os candidatos deverão apresentar-se trajando camisa, camiseta ou blusa; calça comprida; calçado fechado; e portando documento oficial de identidade com foto, conforme item 6.2.3.1 do Edital de Abertura do presente Concurso Público.

1.1.1 Não poderá prestar a prova prática e estará eliminado do Concurso Público o candidato que se apresentar sem portar o documento oficial de identidade ou não estiver com o traje adequado.

2 Para prestar a prova prática, o candidato deverá firmar declaração de que possui as habilidades para o cargo para o qual se candidatou, eximindo o Município de Dois Vizinhos e a FUNTEF-PR de quaisquer responsabilidades sobre possíveis acidentes durante a realização da prova prática.

2.1 Por ocasião da prestação da prova prática, a FUNTEF-PR fornecerá modelo da Declaração mencionada no item 2.

2.2 O candidato que não firmar a declaração mencionada no item anterior não será autorizado a realizar a prova prática e estará eliminado do concurso público.

3 Os candidatos serão avaliados em uma escala de 0 a 44 pontos e serão considerados aptos aqueles que atingirem a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) dessa pontuação.

3.1 A realização da prova prática será acompanhada por fiscais designados pela FUNTEF-PR, que avaliarão se o candidato dispõe das habilidades necessárias para executar as tarefas inerentes ao cargo para o qual se candidatou.

3.1.1 Por ocasião da prestação da prova prática, poderá ser solicitado ao candidato a realização de mais de uma atividade inerente ao cargo, a critério dos avaliadores.

3.1.2 Constatado pelo avaliador, que o candidato não possui condições técnicas mínimas para a prestação da prova prática e que esteja colocando em risco sua segurança, de terceiros, dos equipamentos, das máquinas ou das instalações em uso, o mesmo será impedido de prosseguir, sendo, portanto, sumariamente eliminado do Concurso Público.

3.2 Na realização da avaliação de apto/inapto, serão considerados, entre outros, os seguintes aspectos: manutenção preventiva, funcionamento do equipamento, operação do equipamento, parada do equipamento, uso adequado do equipamento disponível, uso adequado dos equipamentos de proteção individual, respeito às normas de segurança e de boas práticas, tempo de execução da atividade solicitada, entre outros, inerentes ao cargo.

4 Estarão eliminados do Concurso Público os candidatos que não se apresentarem no local, data e horário estabelecidos.

4.1 Não haverá segunda chamada para a prestação da prova prática, em nenhuma hipótese.

5 A FUNTEF-PR poderá publicar normas complementares para a aplicação das provas práticas, respeitado o prazo de, pelo menos, cinco dias da data de realização das mesmas.

CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2013  
MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

ANEXO V  
MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, residente à logradouro, n.º xxx, bairro xxx, na cidade de xxx, Estado do Paraná, telefone residencial xxx, telefone celular xxx, portador do Documento de Identidade n.º xxx e do CPF n.º xxx, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - sob n.º xxx, de que trata o Decreto 6.135/2007, **REQUEIRO a ISENÇÃO** da taxa de inscrição no Concurso Público n.º 002/2013, do Município de Dois Vizinhos, no qual me inscrevi para o cargo de xxx.

Dois Vizinhos, xxx de xxx de 2013.

nome completo e assinatura

**Dados Complementares:**

Nome completo da mãe:

Data de nascimento (do requerente):

Sexo: ( ) feminino ( ) masculino

**Reservado à Secretaria de Assistência Social e Cidadania:**

Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido

Data da avaliação:

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.

CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2013  
MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

ANEXO VI  
MODELO DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES OBJETIVAS E/OU  
O GABARITO PRELIMINAR

Sr. Presidente do Núcleo de Concursos Externos da FUNTEF-PR

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, endereço eletrônico (e-mail) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Concurso Público n.º 002/2013, do Município de Dois Vizinhos - Paraná, para o cargo de \_\_\_\_\_, sob o n.º \_\_\_\_\_, requeiro a ( ) anulação ( ) reconsideração da questão n.º \_\_\_\_ da disciplina/matéria de \_\_\_\_\_, fundamentando-me no que segue:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Resposta por mim assinalada: \_\_\_\_\_

Resposta constante do Gabarito Preliminar: \_\_\_\_\_

Termos em que

Peço deferimento

Dois Vizinhos-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

assinatura do requerente

CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2013  
MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

ANEXO VI  
MODELO DE RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS TÍTULOS

Sr. Presidente do Núcleo de Concursos Externos da FUNTEF-PR

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, endereço eletrônico (e-mail) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Concurso Público n.º 002/2013, do Município de Dois Vizinhos - Paraná, para o cargo de \_\_\_\_\_, sob o n.º \_\_\_\_\_, requero a revisão da pontuação atribuída aos títulos apresentados, fundamentando-me no que segue:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Pontuação recebida: \_\_\_\_\_

Pontuação reclamada: \_\_\_\_\_

Termos em que

Peço deferimento

Dois Vizinhos-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

assinatura do requerente

CONCURSO PÚBLICO n.º 002/2013  
MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

ANEXO VII  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATA***
Publicação do Edital de Abertura	05/08/2013
Período de Inscrição	05/08/2013 até 21/08/2013
Período para Solicitar Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição	05/08/2013 até 14/08/2013
Divulgação das Isenções Deferidas e Indeferidas	15/08/2013
Período de Pagamento da Taxa de Inscrição	05/08/2013 até 22/08/2013
Período para o Encaminhamento dos Títulos	05/08/2013 até 22/08/2013
Homologação das Inscrições e Divulgação dos Locais de Provas	23/08/2013
Aplicação das Provas Escritas	1.º/09/2013
Publicação dos Gabaritos Preliminares e Notas Atribuídas aos Títulos	1.º/09/2013
Interposição de Recursos Contra os Gabaritos Preliminares e Notas Atribuídas aos Títulos	02/09/2013 e 03/09/2013
Publicação dos Gabaritos Definitivos e Convocação para a Prova Prática	11/09/2013
Aplicação da Prova Prática	14/09/2013 e 15/09/2013
Publicação dos Resultados Finais	16/09/2013
Interposição de Recursos Contra os Resultados Finais	17/09/2013 e 18/09/2013
Publicação dos Resultados Finais Pós Recursos (se houver recursos) ou Homologação do Resultado Final	20/09/2013

\* as datas mencionadas servem apenas para balizar o candidato acerca da execução do Concurso Público, sendo necessário, portanto, observar o Edital de Abertura do Concurso Público e editais específicos.

\*\* as datas poderão ser alteradas, mediante publicação de editais específicos e/ou instrumentos equivalentes, a critério da Administração e em atendimento do interesse público.

\*\*\* maiores detalhes sobre os eventos relacionados deverão ser observadas no Edital de Abertura do Concurso Público e/ou editais específicos, inclusive em relação aos locais e aos horários de realização.