



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay, 950

Fone/Fax: (042) 3901-1311

CEP: 84051-900

Ponta Grossa – PR

EDITAL DE TESTE SELETIVO
Nº 06/2009

Considerando as prescrições do Decreto nº 145, de 25/04/89 – Regulamento Geral de Concursos, o Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 1210157/2009,

TORNA PÚBLICO

Que estarão abertas, a partir do dia **28 de OUTUBRO** ao dia **06 de NOVEMBRO de 2009**, as inscrições ao **teste seletivo** para contratação por prazo indeterminado, enquanto forem mantidos os repasses de recursos do Governo Federal para custeio do pessoal através deste Teste Seletivo, conforme Lei Municipal nº 10.007, de 17/08/2009, para preenchimento de vagas dos seguintes empregos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, para atuação no Programa Nacional de Inclusão de Jovens – **PROJOVEM ADOLESCENTE** – SERVIÇO SÓCIOEDUCATIVO, instituído pela Lei Federal nº 11.692, de 10/06/2008, para as funções previstas nos quadros abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	EXIGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
ORIENTADOR SOCIAL	21	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo;• Experiência de atuação em projetos sociais, comprovada.	40 hs semanais no período diurno	R\$ 940,19
ORIENTADOR PROFISSIONAL	21	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo;• Experiência de atuação em projetos sociais, comprovada;• Conhecimentos em informática.	40 hs semanais no período diurno	R\$ 706,00
FACILITADOR DE OFICINA ESPECÍFICA	21	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo;• Experiência de atuação em projetos sociais, comprovada.	40 hs semanais no período diurno	R\$ 581,69

1. INSTRUÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. As vagas estão vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social.
 - 1.2. O contrato de trabalho será por prazo indeterminado, enquanto forem mantidos os repasses de recursos Governo Federal para custeio do pessoal através deste Teste Seletivo, conforme orientações previstas na Medida Provisória nº411, de 28/12/2007 e Instrução Operacional nº 03/2008 SNAS/MDSCF de 11/03/2008.
 - 1.3. A realização da inscrição representará para o candidato a plena ciência do conteúdo deste edital e da condição de preenchimento de todos os requisitos para o exercício do respectivo emprego público.
 - 1.4. Uma vez efetivada a inscrição, não é permitida, em hipótese alguma, alteração quanto ao emprego escolhido.
 - 1.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
 - 1.6. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo nas seguintes hipóteses:
 - 1.6.1. doador de sangue: desde que faça doação de sangue por, pelo menos, três vezes, comprovado por declaração do responsável pelo banco de sangue, nos termos da Lei Municipal no 7.044/2003, com a alteração da Lei Municipal no 7.208/2003;
 - 1.6.2. cidadão carente: assim considerado aquele inscrito em programas sociais do Governo Federal, nos termos da Lei Municipal no 7.938/2004 e do Decreto no 1.335/2007, comprovado mediante apresentação do respectivo Cartão de Identificação Social.
- Obs. Para alcance do benefício supra o candidato poderá requerer junto à Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Avenida Visconde de Taunay, no 950, Bairro da Ronda, até a data da inscrição.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.2. A inscrição do candidato deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br> através de "link" específico para a inscrição e impressão da ficha de inscrição.
- 2.3. O interessado deverá efetuar sua inscrição a partir das 12h00min do dia 28 de OUTUBRO de 2009 e até as 12h00min do dia 06 de NOVEMBRO de 2009.
- 2.4. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 30,00 (trinta reais).
- 2.5. O pagamento da taxa – indispensável para efetivação da inscrição - deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou casa lotérica, mediante o boleto bancário, até o último dia da inscrição, o qual deve ser solicitado na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
- 2.6. A efetivação da inscrição se dará por meio da comprovação pelo Banco responsável por cobrança da taxa.
- 2.7. Não será admitida a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 2.8. A ficha de inscrição contém um espaço próprio para ser colada uma foto 3x4 do candidato, recente, e de conformidade com a aparência física atual, que permita a sua identificação pelos fiscais e aplicadores de prova do Teste Seletivo.
- 2.9. A ficha de inscrição com a foto e o documento original de identidade serão exigidos para o ingresso do candidato na sala de prova. Serão considerados documentos de identidade para acesso ao local da prova: Cédula de Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia (na forma da Lei no 9.053/1997), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira oficial de Órgão de Classe, ou Passaporte válido.

- 2.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova realizada, a convocação do candidato para a contratação, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade, tais como: falsidade nas declarações e documentos apresentados ou irregularidade na realização da prova, importando tais atitudes na perda dos direitos ao Teste Seletivo em desenvolvimento, sem prejuízo de medidas outras de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 2.11. Nos termos da Lei Municipal no 7.696/2004, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada um dos empregos do presente teste seletivo público aos afrobrasileiros que assim se declararem no ato da inscrição;
- 2.12. Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor;
- 2.13. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados;
- 2.14. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no teste seletivo público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado no emprego efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa;
- 2.15. A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, instituída pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
- 2.16. Nos termos da Lei Municipal no 6.125/1999, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada um dos empregos do presente teste seletivo a pessoa com deficiência física ou sensorial;
- 2.17. É considerado deficiente físico ou sensorial o candidato que preencha os requisitos da legislação previdenciária vigente ao tempo do teste seletivo;
- 2.18. 2.17.A avaliação das condições de deficiência, para admissão ao serviço público, será efetuada mediante exame pericial pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
- 2.19. 2.18.Não haverá atendimento diferenciado para a realização da prova, exceto às pessoas com necessidades especiais.
- 2.20. A partir do dia 11/11/2009, o candidato poderá verificar a situação da sua inscrição, no endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br>

3. DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA A INSCRIÇÃO

- 3.1. No ato da inscrição o candidato deverá:
 - a) possuir Cédula de Identidade (RG);
 - b) possuir Cadastro de Pessoa Física na Secretaria da Receita Federal (CPF);
 - c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
 - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.2. Firmar declaração ou ciência de que:
 - a) deverá ter completado 18 anos de idade até o dia da contratação;
 - b) apresentar os requisitos de escolaridade para o exercício do emprego até a data da contratação;
 - c) deverá gozar de boa saúde física e mental, mediante a apresentação de competente exame admissional;
 - d) não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta ou indireta de qualquer unidade da federação ou de empresa privada;
 - e) não ter registro de antecedentes criminais;
 - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade pela prática de atos desabonadores.

Obs. O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações firmadas no ato da inscrição, as quais serão comprovadas quando da contratação, sob as penas da lei, bem como da perda do direito à contratação de que se trata.

4. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO	CONTEÚDOS	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
ORIENTADOR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades do Projovem Adolescente. • Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade. • Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização, no sentido de alcance dos objetivos socioeducativos de convívio. • Desenvolver, diretamente com os jovens os conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no traçado metodológico do Projovem Adolescente. • Registrar a frequência diária dos jovens ao serviço socioeducativo e encaminhar os dados ao gestor municipal ou a quem designar, nos prazos previamente estipulados. • Avaliar o desempenho dos jovens no serviço socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar. • Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais. • Atuar como interlocutor no serviço socioeducativo junto às escolas dos jovens, em que assuntos que prescindam a presença do coordenador do CRAS. • Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS. • Participar das atividades de capacitação do Projovem Adolescente. 	<p>1- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> *Programa Projovem Adolescente *Política Nacional de Assistência Social *Estatuto da Criança e do Adolescente *Noções fundamentais de Direitos Humanos <p>2-Português</p> <p>3-Matemática</p>	<p>BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.</p> <p>BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social (PNAS).</p> <p>BRASIL. Adolescências, juventudes e socioeducativo : concepções e fundamentos / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. (disponível em www.mds.gov.br)</p> <p>BRASIL.Traçado metodológico / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. (Projovem Adolescente : Serviço Socioeducativo) (disponível em www.mds.gov.br)</p> <p>Declaração dos Direitos Humanos</p>
ORIENTADOR PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividade de Introdução à Formação Técnica Geral, do Projovem Adolescente. • Participar das atividades de capacitação do Projovem Adolescente. • Interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração da IFTG??? aos demais conteúdos e atividades do Projovem Adolescente. 	<p>1- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> *Programa Projovem Adolescente *Estatuto da Criança e do Adolescente *Lei Federal nº10.097/2000, dispõe sobre o trabalho na condição de aprendiz, a partir dos 15 anos. *Decreto 5.598/2005, que regulamenta a contratação de aprendizes *Noções fundamentais de Direitos Humanos <p>2-Português</p> <p>3-Matemática</p> <p>4-Conhecimentos de informática</p>	<p>BRASIL. Adolescências, juventudes e socioeducativo : concepções e fundamentos / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. (disponível em www.mds.gov.br)</p> <p>BRASIL.Traçado metodológico / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. (Projovem Adolescente : Serviço Socioeducativo) (disponível em www.mds.gov.br)</p> <p>BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.</p> <p>Declaração dos Direitos Humanos</p> <p>Lei Federal nº10.097/2000</p> <p>Decreto 5.598/2005</p> <p>ESTUDO DIRIGIDO DE MICROSOFT OFFICE WORD 2007; Autores: MANZANO, ANDRE LUIZ N. G. e MANZANO, MARIA IZABEL N. G. ; Editora: ERICA; ISBN: 8536501642; 1ª Edição – 2007</p> <p>ESTUDO DIRIGIDO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL 2007; Autor: MANZANO, ANDRE LUIZ N. G. ; Editora: ERICA; ISBN: 8536501685; 1ª Edição – 2007</p> <p>E-MAIL PARA TODOS; Coleção: VOCE S.A; Autor: ANDRADE, FERNANDO; Editora: NOBEL ISBN: 8521311990; 1ª Edição – 2002</p>

		INTERNET EXPLORER 7 – SÉRIE PADRÃO: Autor: VALE, SÉRGIO; Editora: KOMEDI; ISBN: 9788575823705; 1ª Edição – 2007
FACILITADOR DE OFICINA ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> Participar das atividades de capacitação do Projovem Adolescente. Interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos pelos jovens. Os falcitadores deverão ser introduzidos aos princípios, objetivos e dinâmica operacional do Projovem Adolescente e pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas dos Serviço socioeducativo. 	<p>1- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</p> <p>*Programa Projovem Adolescente</p> <p>*Estatuto da Criança e do Adolescente</p> <p>*Noções fundamentais de Direitos Humanos</p> <p>2-Português</p> <p>3-Matemática</p> <p>BRASIL. Adolescências, juventudes e socioeducativo : concepções e fundamentos / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. (disponível em www.mds.gov.br)</p> <p>BRASIL. Traçado metodológico / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. 104 p. (Projovem Adolescente : Serviço Socioeducativo) (disponível em www.mds.gov.br)</p> <p>BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.</p> <p>Declaração dos Direitos Humanos</p>

4.1. A primeira etapa do Teste Seletivo, será executado pelas Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social de Ponta Grossa, através de sua Comissão de Seleção de teste seletivo, sendo constituída de prova com questões objetivas, organizadas com a seguinte composição:

- 4.1.1. A prova terá 20 questões objetivas, de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.
- 4.1.2. A prova objetiva será aplicada no dia 21 de novembro de 2009, na cidade de Ponta Grossa – PR, nas dependências da Escola Municipal Dr. Raul Pinheiro Machado, Rua Castanheira, n° 650, Santa Paula.
- 4.1.3. Os candidatos deverão alcançar, no mínimo, 50% do total da prova, para serem aprovados e classificados na primeira etapa do teste seletivo.
- 4.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova munido de caneta esferográfica, escrita grossa - tinta azul, ficha de inscrição e documento de identidade oficial e original.
- 4.1.5. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local de prova e o cumprimento dos horários estabelecidos.
- 4.1.6. Os portões de acesso ao local de realização da prova serão abertos as 8h15min e fechados as 9h00min estando impedido, por qualquer motivo, o ingresso dos candidatos ao local de prova após as 9h00min.
- 4.1.7. Serão considerados documentos de identidade para acesso ao local da prova, obrigatoriamente original: Cédula de Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia (na forma da Lei no 9.053/1997), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira oficial de Órgão de Classe, ou Passaporte válido.
- 4.1.8. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 4.1.9. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.
- 4.1.10. Não será aplicada prova, em qualquer hipótese, em local, data, ou em horário diferente dos determinados nos Editais específicos.
- 4.1.11. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de teste seletivo.
- 4.1.12. Não será permitida, no dia da realização da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor,

gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do teste seletivo). Caso o candidato venha a portar qualquer um desses objetos, eles deverão ser desligados e colocados no chão, embaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

- 4.1.13. Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, que deverão ser guardados pelos candidatos no chão, embaixo da carteira. O controle e informação do tempo serão feitos pelos fiscais de sala.
- 4.1.14. O não-comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação do candidato.
- 4.1.15. O candidato que usar de atitudes de desacato e desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova será excluído do teste seletivo.
- 4.1.16. A duração da prova objetiva será de 1(uma) hora, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.
- 4.1.17. As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão de respostas com caneta esferográfica com tinta azul – escrita grossa, conforme as instruções apresentadas no caderno de questões.
- 4.1.18. Não serão computadas questões que tiverem respostas não-assinaladas e/ou assinaladas com rasura no cartão de respostas.
- 4.1.19. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão de respostas e pela sua integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.
- 4.1.20. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 50 (cinquenta) minutos do início da prova objetiva, devendo entregar ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão de respostas, ainda na carteira em que realizou a prova.
- 4.1.21. Ao final da prova, em cada sala, é obrigatória a saída dos três últimos candidatos de forma simultânea, somente após a assinatura da ata de encerramento.
- 4.1.22. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de aplicação do teste seletivo.
- 4.1.23. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá, até dois dias úteis após o encerramento das inscrições, proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Avenida Visconde de Taunay, no 950, Bairro da Ronda, e no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação do horário de realização da prova em razão de tal providência.
4. No dia 23/11/2009, a partir das 15h00min, serão divulgados a prova e o gabarito provisório das questões objetivas no seguinte endereço da Internet <http://www.pontagrossa.pr.gov.br>

4.3. A segunda etapa do teste seletivo – prova prática classificatória para avaliação dos conhecimentos em informática para os candidatos ao emprego de Orientador Profissional.

- 4.3.1. A prova prática de conhecimentos em informática será realizada pelas Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social de Ponta Grossa, através de sua Comissão, após a aprovação na prova objetiva;

4. Os candidatos avaliados deverão alcançar, conforme o seu desempenho, uma nota de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
5. A prova prática de conhecimentos em informática será realizada pela pelas Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social de Ponta Grossa, através de sua Comissão, em data e local a ser indicado, através de edital de publicação no diário oficial e também através do endereço da Internet <http://www.pontagrossa.pr.gov.br>, ficando sob responsabilidade do candidato informa-se sobre o local e a data.

4.4. **A terceira etapa** do teste seletivo será constituída da **Prova de Títulos** para os empregos Orientador Social, Orientador Profissional e Facilitador de Oficinas.

- 4.4.1. Os candidatos aprovados na primeira etapa do teste seletivo, estarão convocados para participar da Prova de Títulos.
- 4.4.2. A Prova de Títulos será realizada pelas Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social de Ponta Grossa, através de sua Comissão, mediante análise do currículo do candidato, que deverá ser entregue acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios, que serão conferidas com os originais na ocasião do recebimento, em local a ser indicado, através de edital de publicação no diário oficial e também através do endereço da Internet <http://www.pontagrossa.pr.gov.br>; ficando sob responsabilidade do candidato informa-se sobre o local e a data.
- 4.4.3. Os critérios e os limites para a pontuação na Prova de Títulos para o emprego de Orientador Social, Orientador Profissional e Facilitador de Oficinas serão:
 1. tempo de atuação profissional em Projetos Sociais comprovado por registro em Carteira Profissional ou por Certidão equivalente – 0,30 ponto por mês de atuação comprovada, até o limite de 15,0 pontos;
 2. participação em cursos ministrados em congressos e outros eventos na área objeto do teste seletivo, desde que tenha registro da carga horária de participação – 0,010 ponto para cada hora comprovada de curso realizado, até o limite de 5,0 pontos;
 3. curso de nível superior concluído em área diferente da ligada à função objeto do teste seletivo – 1,0 ponto.
 4. considerados os pontos relativos somente à maior titulação (pontuação não cumulativa):
 - a) curso de especialização *lato-sensu* concluído na área do objeto do teste seletivo com carga horária igual ou superior a 360 horas – 3,0 pontos.
 - b) curso de especialização *stricto sensu* (mestrado) concluído na área do objeto do teste seletivo – 6,0 pontos.
 - c) curso de doutorado concluído na área do objeto do convênio – 9,0 pontos.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. A pontuação final para os empregos de Orientador Social e Facilitador de Oficinas será obtida de acordo com o critério abaixo:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Prova Objetiva	70 pontos
Prova de Títulos	30 pontos
Total	100 pontos

5.2. No caso de empate na pontuação final nos empregos de Orientador Social e Facilitador de Oficinas, serão utilizados os critérios a seguir:

- a) maior pontuação na prova objetiva;
- b) maior pontuação na área de título;
- c) candidato com mais idade;

5.3 A pontuação final para o emprego de 5.2. No caso de empate na pontuação final nos

empregos de Orientador Social e Facilitador de Oficinas, serão utilizados os critérios a seguir:

- a) maior pontuação na prova objetiva;
- b) maior pontuação na área de título;
- c) candidato com mais idade; será obtida de acordo com o critério abaixo:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Prova Objetiva	50 pontos
Prova de Títulos	30 pontos
Prova Prática de Informática	20 pontos
Total	100 pontos

5.2. No caso de empate na pontuação final no emprego de Orientador Profissional, serão utilizados os critérios a seguir:

- a) maior pontuação na prova objetiva;
- b) maior pontuação na área de informática;
- C) maior pontuação na prova de títulos.

5.3. O resultado final do teste seletivo será dado a conhecer através do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, do sítio da Prefeitura Municipal na internet (www.pontagrossa.pr.gov.br) e do quadro de informações das Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social.

6. DO EXAME MÉDICO

6.1 –O exame médico pré-admissional terá caráter exclusivamente eliminatório e será realizado de conformidade com as orientações a serem fornecidas aos candidatos selecionados e convocados para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. De acordo com a necessidade do Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Assistência Social, convocará os candidatos selecionados para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, onde receberão as orientações para a contratação (documentação e data do exame pré-admissional).

7.2. Os requisitos para a contratação são os seguintes:

- 7.2.1. não possuir antecedentes criminais;
- 7.2.2. não haver sido demitido do serviço público ou privado por justa causa, mediante inquérito administrativo ou judicial;
- 7.2.3. estar quites com as obrigações eleitorais e, para candidatos do sexo masculino, do Serviço Militar;
- 7.2.4. ser considerado apto nos exames admissionais;
- 7.2.5. comprovar os requisitos exigidos para a inscrição;
- 7.2.6. o candidato classificado que, uma vez convocado, não comparecer para a assinatura do contrato de trabalho dentro do prazo fixado na convocação, será considerado desistente, perdendo os direitos decorrentes da aprovação.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso sobre este Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, dirigido ao Senhor Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos e protocolizado na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Avenida Visconde de Taunay, nº 950, Bairro da Ronda.

8.2. Os pontos relativos à questão objetiva, que porventura for anulada, serão atribuídos a todos os candidatos que fizerem a prova. Se houver alteração de item integrante de prova, por força do reconhecimento da validade da justificativa apresentada em recurso, essa alteração valerá para todos os candidatos que fizerem a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

8.3. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de respostas da prova objetiva.

8.4. Não será concedida segunda chamada, revisão, vistas ou recontagem de pontos das questões das provas.

8.5. A partir da divulgação do resultado final do teste seletivo terá o candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para entrar com recurso em relação ao resultado, desde que protocolizado no Protocolo Geral da Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Avenida Visconde de Taunay, nº 950, Bairro da Ronda, nos seguintes horários: das 12h00min às 17h00min.

8.6. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, conter o nome do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e endereço completo para correspondência.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.8. Serão indeferidos liminarmente os requerimentos não fundamentados ou interpostos fora do prazo estabelecido.

8.9. O resultado da análise do recurso será comunicado ao requestante nos próprios autos do recurso.

9. DAS PUBLICAÇÕES

9.1. Todos os Editais, avisos e resultado do presente teste seletivo serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa e pela internet, no endereço da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa: www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O prazo de validade do Teste Seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação, podendo o contratado a qualquer momento ser substituído pelo candidato imediatamente abaixo na classificação, por falta de desempenho adequado ao Projeto, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho do PROJOVEM ADOLESCENTE.

10.2. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do Candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, das quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.

10.3. Estará automaticamente excluído do Teste Seletivo o candidato que:

10.3.1. tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

10.3.2. utilizar qualquer meio na tentativa de burlar a prova ou for responsável por falsa identificação pessoal;

10.3.3. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

10.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das demais medidas em ordem administrativas, civil ou criminal.

10.5. O Candidato será o único responsável pelos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, devendo notificar a Secretaria Municipal de Assistência Social de quaisquer alterações, principalmente de endereço.

10.6. Os candidatos classificados serão contratados, observando a ordem de classificação, devendo comparecer em data e local a serem divulgados para cumprimento dos atos administrativos necessários para a contratação, inclusive o exame pré-admissional, sendo

que:

- 10.6.1. no ato da contratação deverão atender aos requisitos contidos neste Edital;
 - 10.6.2. deverão declarar boa conduta e gozar de boa saúde física e mental compatíveis com o exercício das atividades inerentes ao emprego;
 - 10.6.3. a não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do teste seletivo.
- 10.7. Não serão admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do resultado do exame médico pré-admissional.
- 10.8. É dever exclusivo do candidato manter-se informado sobre os eventos e prazos do presente teste seletivo, conforme disposto no item 9 deste Edital.
- 10.9. No caso deste Edital vir a sofrer alterações, ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, tal circunstância será mencionada em Adendo ao presente Edital, publicado conforme disposto no item 9 deste Edital.
- 10.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, e, quando necessário, em conjunto com a Comissão de acompanhamento de Teste Seletivo.

Ponta Grossa, 23 de outubro de 2009.

JOSÉ ELIZEU CHOCIAI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO
DE RECURSOS HUMANOS