



Diário Oficial

Lei Nº 9926/2009

ATOS DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Disponível em: <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/diario-oficial>

EDIÇÃO Nº 390 – ANO II - 08 Pág

PONTA GROSSA, TERÇA-FEIRA, 28 DE DEZEMBRO DE 2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PR

Av. Visconde de Taunay, 950 – Ronda - CEP: 84051-900 - TEL: 3220-1000

E-mail: diariooficial@pontagrossa.pr.gov.br

Jornalista Responsável: EDGAR HAMPF – Registro Profissional nº 6681

SUMÁRIO

ATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

- LEIS.....	01
- DECRETOS.....	01
- PORTARIAS.....	
- LICITAÇÕES.....	02
- CONTRATOS.....	
- EDITAIS E ATOS RH.....	03
- DIVERSOS.....	

ATOS DA CÂMARA MUNICIPAL

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Fundação Educacional de Ponta Grossa – FUNEPO.....	
- Fundação Municipal PROAMOR de Assistência Social.....	
- Fundação Municipal de Promoção ao Idoso-FAPI.....	
- Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte.....	
- Agência Reguladora de Águas e Saneamento Básico do Município de Ponta Grossa – ARAS.....	
- Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa - AFEPON.....	
- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS.....	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR.....	

PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO / EDUCATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL

LEIS

L E I Nº 10.439, de 23/12/2010

Denomina de THEODORO SCHMIDT a Rua nº 3, da Vila Camponesa, Bairro Colônia Dona Luiza, nesta cidade. A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 29 de dezembro de 2010 a partir do Projeto de Lei n. 274/2010, de autoria do Vereador Pascoal Adura, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º - Fica denominada de THEODORO SCHMIDT a Rua nº 3, da Vila Camponesa, Bairro Colônia Dona Luiza, nesta cidade.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 23 de dezembro de 2010.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

CLÓVIS AIRTON DE QUADROS

Secretário Municipal de Administração e Negócios Jurídicos em exercício

L E I Nº 10.447, de 23/12/2010

Denomina de ANA ROSA SANTOS a Travessa nº 01, no trecho compreendido entre a Rua Moncorvo Filho até a estrada de terra entre as quadras nºs 44 e 45, na Vila Oficinas Taques, Bairro Oficinas, nesta cidade.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 06 de dezembro de 2010 a partir do Projeto de Lei n. 282/2010, de autoria do Vereador Walter José de Souza - "Valtão", e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º - Fica denominada de ANA ROSA SANTOS a Travessa nº 01, no trecho compreendido entre a Rua Moncorvo Filho até a estrada de terra entre as quadras nºs 44 e 45, na Vila Oficinas Taques, Bairro Oficinas, nesta cidade.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 23 de dezembro de 2010.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

CLÓVIS AIRTON DE QUADROS

Secretário Municipal de Administração e Negócios Jurídicos em exercício

DECRETOS

DECRETO Nº 4.602, de 14/12/2010

Abre um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 689.071,64.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o disposto no art. 43, parágrafo primeiro inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 5º da Lei Municipal nº 10.092, de 19 de dezembro de 2009,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 10.092 de 19 de dezembro de 2009, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 689.071,64 (seiscentos e oitenta e nove mil, setenta e um reais e sessenta e quatro centavos), assim discriminado:

0200 – Governo Municipal		
0201 – Gabinete do Prefeito		
0412200182.010 – Manutenção das Atividades Administrativas do Gabinete do Prefeito		
3390.33.00.0000 – Pas. e Desp. com Locomoção – Rec. 01000 – Cr 63	R\$	2.250,00
0412200182.011 – Manutenção dos Serviços de Telecomunicações		
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 01000 – Cr 68	R\$	385,30
0300 – Secretaria Municipal de Planejamento		
0302 – Departamento de Planejamento Urbano		
1545100881.003 – Elaboração de Estudos e Projetos para Realização de Obras Públicas		
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 01000 – Cr 90	R\$	6.866,82
0400 – Secretaria Municipal de Administração e Negócios Jurídicos		
0403 – Procuradoria Geral do Município		
2884600000.001 – Manutenção do Pagamento das Sentenças Judiciais		
3190.91.00.0000 – Sentenças Judiciais – Rec. 01000 – Cr 124	R\$	26.000,00
0405 – Departamento de Patrimônio		
2884600000.002 – Manutenção do Pagamento das Indenizações de Imóveis		
4490.61.00.0000 – Aquisição de Imóveis – Rec. 01000 – Cr 146	R\$	1.138,63
0500 – Secretaria Municipal de Finanças		

0501 – Departamento Administrativo		
0412208998.809 – Despesas de Exercícios Anteriores		
3390.92.00.0000 – Desp. de Exer. Anteriores – Rec. 01000 – Cr 175	R\$	3.615,00
0600 – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente		
0603 – Departamento de Meio Ambiente		
1854200931.040 – Construção e Melhorias de Parques Públicos do Município		
4490.51.00.0000 – Obras e Instalações – Rec. 01504 – Cr 4983	R\$	38.709,58
0700 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
0703 – Departamento de Serviços Públicos		
1545200882.054 – Manutenção dos Serviços de Coleta de Lixo do Município		
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 01511 – Cr 403	R\$	34.000,00
0704 – Departamento de Manutenção		
2678201872.056 – Manutenção das Atividades do Depto. de Manutenção – SMOSP		
3390.30.00.0000 – Mat. de Consumo – Rec. 01000 – Cr 408	R\$	63.500,00
0705 – Depto. de Manutenção de Prédios Públicos		
0412200171.072 – Melhorias no Paço Municipal e em Prédios Públicos		
4490.51.00.0000 – Obras e Instalações – Rec. 01000 – Cr 414	R\$	6.883,00
0800 – Secretaria Municipal de Saúde		
0802 – Fundo Municipal de Saúde		
1012202352.058 – Manutenção das Atividades da Assistência Integral à Saúde		
3190.11.00.0000 – Venc. e Vant. Fixas – P. Civil – Rec. 01000 – Cr 451	R\$	75.019,43
3190.94.00.0000 – Ind. e Rest. Trabalhistas – Rec. 01303 – Cr 458	R\$	10.400,00
1030100551.026 – Reforma e Ampliação em Unidades de Atendimento		
4490.51.00.0000 – Obras e Instalações – Rec. 01000 – Cr 489	R\$	8.600,00
1030200512.066 – Manutenção da Assistência Hospitalar – SIH/SUS		
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 01369 – Cr 560	R\$	180.000,00
1030200612.070 – Manutenção das Atividades do SAMU Estado		
3190.11.00.0000 – Venc. e Vant. Fixas – P. Civil – Rec. 31352 – Cr 586	R\$	1.000,00
1100 – Secretaria Municipal de Esportes e Recreação		
1102 – Departamento de Esportes		
2781202112.118 – Manutenção do Programa Bolsa Incentivo		
3390.48.00.0000 – Out. Aux. Financ. P. Físicas – Rec. 01000 – Cr 951	R\$	4.000,00
1200 – Secretaria Municipal de Assistência Social		
1201 – Gerência Administrativa – SMAS		
0812200102.125 – Manutenção das Atividades da Gerência Administrativa – SMAS		
3190.94.00.0000 – Ind. e Rest. Trabalhistas – Rec. 01000 – Cr 981	R\$	2.870,00
3390.30.00.0000 – Mat. de Consumo – Rec. 01000 – Cr 983	R\$	20,00
1203 – Gerência de Proteção Social Básica		
0824400482.129 – Manutenção das Atividades dos Centros de Referência de Assist. Social		
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 01000 – Cr 1015	R\$	2.886,00
0824400482.131 – Manutenção das Atividades de Benefícios Eventuais e Atendimento Emergencial		
3390.32.00.0000 – Mat. de Dist. Gratuita – Rec. 01000 – Cr 1017	R\$	917,48
1300 – Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos		
1302 – Departamento de Recursos Humanos		
1133200132.163 – Manutenção das Atividades do Depto. de Recursos Humanos		
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 01000 – Cr 1172	R\$	184,80
1400 – Secretaria Municipal de Governo		
1402 – Assessoria de Relações Públicas		
2413100332.167 – Manutenção das Atividades da Assessoria de Imprensa		
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 01000 – Cr 1202	R\$	5.257,60
2413102262.169 – Manutenção das Atividades da Publicidade		
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 01000 – Cr 1208	R\$	10.238,00
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 03000 – Cr 4995	R\$	200.000,00
2900 – Secretaria Municipal de Abastecimento		
2902 – Departamento de Abastecimento		
2369201322.189 – Manutenção das Atividades do Programa Mercado da Família		
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 01000 – Cr 1559	R\$	4.330,00
Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto na forma do artigo anterior, serão canceladas em iguais importâncias, as seguintes dotações do orçamento vigente conformidade com o disposto no art.43, § 1º, inciso II e III da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 e serão utilizadas:		
- Excesso de Arrecadação na Fonte de Recurso 01504 no Valor de R\$ 28.709,58		
- Excesso de Arrecadação na Fonte de Recurso 03000 no Valor de R\$ 200.000,00		
0300 – Secretaria Municipal de Planejamento		
0303 – Departamento de Urbanismo		
1545200082.015 – Manutenção das Atividades do Depto. de Urbanismo – SMP		
3390.30.00.0000 – Mat. de Consumo – Rec. 01000 – Cr 94	R\$	1.750,80
3390.39.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Jurídica – Rec. 01000 – Cr 95	R\$	963,47
0400 – Secretaria Municipal de Administração e Negócios Jurídicos		
0401 – Departamento Administrativo		
0412200102.017 – Manutenção das Atividades do Depto. Administrativo – SMANJ		
3390.30.00.0000 – Mat. de Consumo – Rec. 01000 – Cr 108	R\$	4.000,00
3390.33.00.0000 – Pas. e Desp. com Locomoção – Rec. 01000 – Cr 109	R\$	1.500,00
0402 – Procon – Coord. Orient. e Prot. Consumidor		
1412500852.018 – Manutenção das Atividades da Coor. de Orient. e Proteção do Consumidor – Procon		
3390.30.00.0000 – Mat. de Consumo – Rec. 01000 – Cr 116	R\$	1.719,15
0405 – Departamento de Patrimônio		
1648201681.005 – Programa de Regularização Fundiária Papel Legal		
4490.61.00.0000 – Aquisição de Imóveis – Rec. 01511 – Cr 4248	R\$	34.000,00
0500 – Secretaria Municipal de Finanças		
0503 – Departamento Financeiro		
3390.47.00.0000 – Obrig. Tribut. e Contrib. – Rec. 01504 – Cr 198	R\$	10.000,00
0600 – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente		
0601 – Departamento Administrativo		
2012200102.035 – Manutenção das Atividades do Dpto. Administrativo – SMAPMA		
3390.30.00.0000 – Mat. de Consumo – Rec. 01000 – Cr 232	R\$	3.695,43
4490.52.00.0000 – Equip. e Mat. Permanente – Rec. 01000 – Cr 236	R\$	1.170,70
0603 – Departamento de Meio Ambiente		
1854201831.013 – Aquisição de Área e Implantação da Nova Célula do Aterro Sanitário		
4490.51.00.0000 – Obras e Instalações – Rec. 01000 – Cr 325	R\$	1.623,28
1854208998.814 – Despesas de Exercícios Anteriores		
4490.92.00.0000 – Desp. de Exer. Anteriores – Rec. 01000 – Cr 331	R\$	2.500,00
0700 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
0701 – Departamento Administrativo		
0412200102.049 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SMOSP		
3190.94.00.0000 – Ind. e Rest. Trabalhistas – Rec. 01000 – Cr 338	R\$	3.178,79
3390.30.00.0000 – Mat. de Consumo – Rec. 01000 – Cr 340	R\$	3.018,29
0702 – Departamento de Obras		
2678201941.018 – Pavimentação, Recuperação e Conservação Viária do Município		
4490.51.00.0000 – Obras e Instalações – Rec. 01000 – Cr 373	R\$	1.428,57
0705 – Departamento de Serviços Públicos		
1545200882.053 – Manutenção das Atividades do Depto. de Serviços Públicos		
3390.36.00.0000 – Outr. Serv. Terc. – P. Física – Rec. 01000 – Cr 394	R\$	1.775,00
3390.93.00.0000 – Indenizações e Restituições – Rec. 01000 – Cr 398	R\$	2.488,42
0800 – Secretaria Municipal de Saúde		
0801 – Gabinete do Secretário		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
EXTRATO DE JUSTIFICATIVA Nº 393/2010

Objeto e finalidade: Pagamento de Publicação de Edital de Licitação na modalidade Concorrência Pública, conforme o disposto do protocolo 3610004/2010.

Contratado:	PUBLICITA AGENCIA DE PUBLICIDADE E EDITORA LTDA		
Quantidade do Item	Unidade	Descrição do Item	Complemento do Item
1,00	SVC	Publicação de editais	
Valor:	R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais)		
Prazo:	1 dia		
Cód. Reduzido	Dot. Orçamentário	Secretaria	Produto
5006	3.390.344.70200	INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJ. URBANO	DIVERSOS SERVIÇOS DE DIFUSÃO

Fundamento: Conforme Artigo 24, inciso XVI da Lei 8.666/93
27/12/10 - JOSÉ RIBAMAR KRUGER - Presidente-iplan

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

RETIFICAÇÃO DO RESULTADO Pregão: 528 Proc: 1263 Ata: 132

Data do Pregão: 17/12/2010 Validade da ATA: 24/12/2010 até 24/12/2011
FORNECEDOR: PONTAMED FARMACEUTICA LTDA COD FORN
FONE: 2101 5151 email: pontamed@pontamed.com.br
ITEM QUANTIDADE Emb DESCRIÇÃO VALOR UNIT.
1 2.600.000,00 CAP FLUOXETINA 20 MG R\$ 0,0294

Pregoeira: Suzana Camargo Molina

EDITAIS E ATOS RH

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO
N.º 004/2010

O Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, considerando as prescrições do Decreto n.º 145/89, de 25/04/89 – Regulamento Geral de Concursos da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa (PMPG), no uso de suas atribuições legais, estabelece e divulga as normas específicas para o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas do Quadro Único de Pessoal, conforme o estabelecido no demonstrativo abaixo:

Pessoal Técnico de Nível Médio:

N.º de vagas	Emprego	Carga horária	Nível inicial	Salário mensal – R\$
01	Auxiliar de Cirurgia Dentista	08 horas diárias	12	743,70
01	Educador Social - Feminino	08 horas diárias	12	743,70
01	Educador Social - Masculino	08 horas diárias	12	743,70
01	Técnico em Higiene Dental	08 horas diárias	13	844,19

Pessoal Técnico de Nível Prático:

N.º de vagas	Emprego	Carga horária	Nível inicial	Salário mensal – R\$
Cadastro de Reserva	Cabeleiro	08 horas diárias	08	545,87
Cadastro de Reserva	Chefe de Turma	08 horas diárias	09	575,20
Cadastro de Reserva	Encanador	08 horas diárias	08	545,87
Cadastro de Reserva	Mecânico	08 horas diárias	09	575,20
Cadastro de Reserva	Motorista	08 horas diárias	08	545,87
N.º de vagas	Emprego	Carga horária	Nível inicial	Salário mensal – R\$
03	Motorista de Caminhão	08 horas diárias	09	575,20
Cadastro de Reserva	Motorista de Trucado	08 horas diárias	09	575,20
Cadastro de Reserva	Motorista Plantonista	08 horas diárias	08	545,87
Cadastro de Reserva	Operador de Pá Carregadeira	08 horas diárias	09	575,20
Cadastro de Reserva	Operador de Retro Escavadeira	08 horas diárias	09	575,20
Cadastro de Reserva	Operador de Trator de Pneus	08 horas diárias	08	545,87
Cadastro de Reserva	Pedreiro	08 horas diárias	08	545,87
Cadastro de Reserva	Pintor de Paredes	08 horas diárias	08	545,87

Pessoal de Apoio:

N.º de vagas	Emprego	Carga Horária	Nível Inicial	Salário mensal – R\$
Cadastro de Reserva	Ajudante de Mecânico	08 horas diárias	06	510,00
Cadastro de Reserva	Lavador/Lubrificador	08 horas diárias	06	510,00
15	Trabalhador Braçal	08 horas diárias	05	510,00
03	Zelador	08 horas diárias	05	510,00

1 – INSTRUÇÕES PRELIMINARES

1.1 – As vagas estão vinculadas à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa ou conforme definido nos regulamentos internos do Poder Executivo.

1.2 – Durante o prazo de validade do concurso, e no caso de necessidade do município, os candidatos poderão ser chamados por ordem estrita de classificação.

1.3 – O contrato de trabalho será por prazo indeterminado sob o regime da CLT e regido pela legislação municipal aplicável e pelos regulamentos internos do Poder Executivo.

1.4 – 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.

1.5 – Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, alteração quanto ao emprego escolhido.
1.6 – 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.

1.7 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo nas seguintes hipóteses:
1.7.1 – **doador de sangue:** desde que tenha feito doação de sangue por, pelo menos três vezes, comprovado mediante anexação ao requerimento de isenção, de declaração emitida por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS) e de reconhecida idoneidade; para os efeitos deste edital serão consideradas as doações de sangue efetuadas no período de 2 (dois) anos antes da data da publicação do edital do concurso; as doações de sangue serão válidas apenas uma vez para a concessão de isenção da taxa de concurso, nos termos da Lei Municipal n.º 7.044/2003 e do Decreto n.º 2.099/2008.
1.7.2 – **cidadão carente:** assim considerado aquele inscrito em programas sociais do Governo Federal, nos termos da Lei Municipal n.º 7.938/2004 e do Decreto n.º 1.355/2007, comprovado mediante apresentação do respectivo Cartão de Identificação Social.

1.7.3 – Para alcance dos benefícios citados nos itens 1.7.1 e 1.7.2 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, até o dia 18 de janeiro de 2011.
1.8 – Nos termos da Lei Municipal n.º 7.696/2004, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos empregos do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

1.8.1 – 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.

1.8.2 – Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.

1.8.3 – Para alcance do benefício citado no item 1.8 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, até o dia 18 de janeiro de 2011.

1.8.4 – Detectada a falsidade da declaração, sujeitar-se-á o infrator: as penas da lei; se candidato, à anulação da inscrição no concurso 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.

1.8.5 – A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, instituída pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

1.9 – Nos termos da Lei Municipal n.º 6.125/1999, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos empregos do presente concurso público aos portadores de deficiência física ou sensorial.

1.9.1 – É considerado deficiente físico ou sensorial o candidato que preencha os requisitos da legislação previdenciária vigente ao tempo do concurso.

1.9.2 – A avaliação das condições de deficiência, para admissão ao serviço público, será efetuada mediante exame pericial pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

1.9.3 – Não haverá atendimento diferenciado para a realização da prova, exceto aos portadores de necessidades especiais.

1.9.4 – O portador de deficiência que necessitar de instrumento de avaliação diferenciado, deverá proceder solicitação, anexando os comprovantes médicos necessários, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950 – Bairro da Ronda, até o dia 17 de janeiro de 2011.

1.9.5 – Para alcance do benefício citado no item 1.9 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, até o dia 17 de janeiro de 2011.

1.10 – O resultado das solicitações referentes aos itens 1.7.3, 1.8.3 e 1.9.5 deste Edital será divulgado pela Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos da PMPG, no dia 24 de janeiro de 2011, mediante publicação no Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos www.pontagrossa.pr.gov.br e www.itedes.com.br/concursos.

1.11 – Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico www.itedes.com.br/concursos, link para o Concurso Público da Prefeitura do Município de Ponta Grossa. Serão disponibilizados computadores com acesso ao portal das inscrições na Agência do Trabalhador, situada na Rua Doutor Penteado de Almeida, 240, Centro, Ponta Grossa – PR, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 08:00 às 16:00 horas.

2.2 – As inscrições deverão ser realizadas no período das 8 horas do dia 27 de dezembro de 2010 às 23 horas do dia 18 de janeiro de 2011, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações, imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via "bankline" até, inclusive, o dia 19 de janeiro de 2011.

2.3 – O valor da taxa de inscrição é de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os empregos de nível médio e R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os empregos de nível prático e pessoal de apoio.

2.4 – O candidato doador de sangue, que optar por realizar a inscrição com o benefício conferido pela Lei Municipal n.º 7.044/2003, com a alteração da Lei Municipal n.º 7.208/2003, deverá, obrigatoriamente, durante o período de inscrições, preencher requerimento na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR e protocolar cópia autenticada de certidão expedida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde), de reconhecida idoneidade.

2.5 – O candidato carente, que optar por realizar a inscrição com o benefício conferido pela Lei Municipal n.º 7.938/2004, regulamentada pelo Decreto n.º 1.355/2007, deverá, obrigatoriamente, durante o período de inscrições, preencher requerimento na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR e protocolar cópia do Cartão de Identificação Social.

2.6 – Para as solicitações de isenção da taxa de inscrição, as cópias dos documentos exigidos poderão ser autenticadas por servidor da Prefeitura do Município de Ponta Grossa.

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

2.8 – Não será admitida a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.9 – A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a rápida aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, declarando com o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que, quando convocado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da contratação.

2.10 – O boleto bancário referido no subitem 2.2 (dois ponto dois) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

2.11 – As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 2.2 (dois ponto dois) serão indeferidas.

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

2.13 – A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.

2.14 – O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

2.15 – O Município de Ponta Grossa e a empresa contratada para a organização do Concurso Público não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.16 – As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet, mesmo as prestadas por meio da Agência do Trabalhador de Ponta Grossa, serão de exclusiva responsabilidade do candidato, disporão a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.

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

2.18 – O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá especificar no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários, indicando-os claramente. O não preenchimento do formulário implicará a não concessão do auxílio no dia da realização das provas.

2.19 – A solicitação de atendimento especial será analisada e atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.20 – É de competência da Comissão do Concurso Público o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital. As inscrições indeferidas serão afixadas em Edital na Prefeitura do Município de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR, e divulgadas no endereço eletrônico www.itedes.com.br/concursos a partir do dia 25 de janeiro de 2011.

2.21 – O candidato poderá recorrer do indeferimento da inscrição, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, protocolando-o até às 18h do dia 28 de janeiro de 2011, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR.

2.22 – Será publicado, no dia 1 de fevereiro de 2011, em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico, a relação dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas.

2.23 – Na hipótese do candidato não constar como inscrito no Concurso Público, pelo motivo de eventual ausência de informação do banco responsável pela cobrança da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar o pagamento da taxa de inscrição até às 18h do dia 1 de fevereiro de 2011.

3 – DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 – No ato da inscrição o candidato deverá:
3.1.1 – Possuir Cédula de Identidade (RG).
3.1.2 – Possuir Cadastro de Pessoa Física na Secretaria da Receita Federal (CPF).
3.1.3 – Ser brasileiro nato ou naturalizado.
3.1.4 – Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar.
3.1.5 – Estar em gozo dos direitos civis e políticos.
3.1.6 – Gozar de boa saúde física e mental.
3.1.7 – Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta ou indireta de qualquer unidade da federação ou de empresa privada, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores ao início do período de inscrições deste

- Concurso Público.
- 3.1.8 – Não ter registro de antecedentes criminais.
- 4 – CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO EMPREGO**
- 4.1 – Além das condições comuns para todos os empregos e dos requisitos solicitados na inscrição:
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - estar em gozo dos direitos políticos;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.2 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO:
- 4.2.1 – Para os empregos de **Educador Social Masculino e Feminino**: possuir diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e possuir experiência em informática básica.
- 4.2.2 – Para o emprego de **Auxiliar de Cirurgião Dentista**: possuir diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e possuir certificado de conclusão do Curso de Auxiliar de Cirurgião Dentista.
- 4.2.3 – Para o emprego de **Técnico em Higiene Dental**: possuir diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e possuir certificado de conclusão do Curso Técnico em Higiene Dental.
- 4.3 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL PRÁTICO:
- 4.3.1 – Para os empregos de **Calceteiro, Chefe de Turma, Encanador, Mecânico, Pedreiro e Pintor de Paredes**: conclusão do Ensino Fundamental I, comprovado mediante apresentação do respectivo certificado emitido por Instituição autorizada pelo MEC (Ministério da Educação e Cultura).
- 4.3.2 – Para o emprego de **Motorista**: conclusão do Ensino Fundamental I, comprovado mediante apresentação do respectivo certificado emitido por instituição autorizada pelo MEC (Ministério da Educação e Cultura) e possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".
- 4.3.3 – Para o emprego de **Motorista de Caminhão**: conclusão do Ensino Fundamental I, comprovado mediante apresentação do respectivo certificado emitido por instituição autorizada pelo MEC e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "C", com tempo de habilitação no mínimo de 2 (dois) anos.
- 4.3.4 – Para o emprego de **Motorista de Trucado**: conclusão do Ensino Fundamental I, comprovado mediante apresentação do respectivo certificado emitido por Instituição autorizada pelo MEC e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "E".
- 4.3.5 – Para o emprego de **Motorista Plantonista**: conclusão do Ensino Fundamental I, comprovado mediante apresentação do respectivo certificado emitido por Instituição autorizada pelo MEC, possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "E", certificado de conclusão do curso de formação de Socorrista em Instituição Oficial e conclusão do curso de Condutores de Veículos de Emergência em Instituição Oficial.
- 4.3.6 – Para os empregos de **Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retro Escavadeira, e Operador de Trator de Pneus**: conclusão do Ensino Fundamental I, comprovado mediante apresentação do respectivo certificado emitido por Instituição autorizada pelo MEC e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categorias "C", "D" ou "E".
- 4.4 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS EMPREGOS DE APOIO:
- 4.4.1 – Para os empregos de **Ajudante de Mecânico, Lavador / Lubrificador e Trabalhador Braçal**: ser alfabetizado, devendo comprovar no ato da admissão, mediante declaração de próprio punho, que sabe ler e escrever.
- 4.4.2 – Para o emprego de **Zelador**: conclusão do Ensino Fundamental I, comprovado mediante apresentação do respectivo certificado emitido por Instituição autorizada pelo MEC.
- 4.5 – Além do estabelecido nos itens anteriores, no ato da contratação o candidato deverá:
- 4.5.1 – Firmar documento declarando que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- 4.5.2 – Apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição do Estado do Paraná, na Lei Federal n.º 8.429, de 02/06/92, e no Decreto Estadual n.º 2.141, de 12/02/08.
- 5 – DAS PROVAS**
- 5.1 – O concurso será composto de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos e de **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, para os empregos de Ajudante de Mecânico, Calceteiro, Encanador, Lavador/Lubrificador, Mecânico, Motorista, Motorista de Caminhão, Motorista de Trucado, Motorista Plantonista, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retro Escavadeira, Operador de Trator de Pneus, Pedreiro, Pintor de Paredes, Trabalhador Braçal e Zelador.
- 5.2 – A **Prova Objetiva** deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 5.3 – A **Prova Objetiva** será realizada na data provável de **6 de fevereiro de 2011**.
- 5.4 – Na data provável de **1 de fevereiro de 2011**, será publicado o edital com o local de provas e ensalamento. O Edital estará disponível na Prefeitura do Município de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR, e será divulgado no endereço eletrônico www.itedes.com.br/concursos.
- 5.5 – Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova e o comparecimento no correto local publicado no Edital de Ensalamento.
- 5.6 – Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.
- 5.7 – A duração da prova será de 3 (três) horas, com **início às 9 horas e término às 12 horas**.
- 5.8 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de trinta minutos** do horário fixado para o início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (escrita grossa) e documento de identidade original.
- 5.9 – Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.10 – O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação. Não será aceita cópia, mesmo que autenticada.
- 5.11 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Conselhos e similares); Passaportes; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o novo modelo, com foto).
- 5.12 – Caso o candidato fique impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo de 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia.
- 5.13 – Não serão aceitos como documentos de identidade: Certões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo, sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais; nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.14 – Após as **8h 55min**, horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.
- 5.15 – Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- 5.16 – Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em edital ou em comunicado.
- 5.17 – Acarretará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste edital, ou em outros relativos ao Concurso Público, ou nas instruções constantes na capa da prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 5.18 – Não será permitida a utilização, nos locais de provas, de aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, laptops e similares que possam comprometer a segurança do Concurso Público). Caso o candidato venha a portar qualquer um desses objetos, eles deverão ser designados e colocados no chão, embaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 5.19 – Não será permitido, durante a realização da prova, 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 realizados pelos fiscais de sala.
- 5.20 – Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 5.21 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato do local de provas.
- 5.22 – Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Teste Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.
- 5.23 – Constarão da Prova de Conhecimentos 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, das quais somente uma será aceita como resposta.
- 5.24 – Para os empregos de **Auxiliar de Cirurgião Dentista, Educador Social, Motorista, Motorista de Caminhão, Motorista de Trucado, Motorista Plantonista, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retro Escavadeira, Operador de Trator de Pneus e Técnico em Higiene Dental** a prova será composta de 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de Matemática, tendo peso de 0,22 (zero vírgula vinte e dois) pontos cada questão, e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos da área de atuação, tendo peso de 0,3 (zero vírgula três) pontos cada questão, totalizando 10 (dez) pontos.
- 5.25 – Para os empregos de **Ajudante de Mecânico, Calceteiro, Chefe de Turma, Encanador, Lavador/Lubrificador, Mecânico, Pedreiro, Pintor de Paredes, Trabalhador Braçal e Zelador** a prova será composta de 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais, tendo peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos cada questão, totalizando 10 (dez) pontos.
- 5.26 – O conteúdo programático da Prova de Conhecimentos consta do **Anexo II** deste Edital.
- 5.27 – O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica azul ou preta, de escrita grossa.
- 5.28 – O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 5.29 – É vedada a substituição da Folha de Respostas decorrente de erro cometido por candidato.
- 5.30 – É de inteira responsabilidade do candidato o prejuízo advindo de marcação efetuada incorretamente na Folha de Respostas.
- 5.31 – Na correção da Folha de Respostas, será atribuída a pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
- 5.32 – Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, a Folha de Respostas devidamente assinada. Somente poderá levar o caderno de provas o candidato que permanecer na sala por, no mínimo, duas horas após o início da Prova Objetiva.
- 5.33 – O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início da Prova Objetiva. A inobservância deste item acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.
- 5.34 – Não será permitido ao candidato que ainda estiver realizando a prova ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 5.35 – A Prova Objetiva, como está explícito no subitem 5.7 (cinco ponto sete), terá duração de 03 (três) horas, incluído nesse tempo a identificação do candidato e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.36 – Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a Folha de Respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se, todos juntos, da sala.
- 5.37 – O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova ou a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá realizar a solicitação na ficha de inscrição ou proceder solicitação, até dois dias úteis antes da realização da prova, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR. A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá levar, no dia da prova, 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.
- 5.38 – O caderno de provas e o gabarito serão afixados em Edital na Prefeitura do Município de Ponta Grossa e divulgados no endereço eletrônico www.itedes.com.br/concursos na data provável de **7 de fevereiro de 2011, a partir das 15 horas**.
- 5.39 – Os candidatos aos empregos de **Ajudante de Mecânico, Calceteiro, Encanador, Lavador/Lubrificador, Mecânico, Motorista, Motorista de Caminhão, Motorista de Trucado, Motorista Plantonista, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retro Escavadeira, Operador de Trator de Pneus, Pedreiro, Pintor de Paredes, Trabalhador Braçal e Zelador**, classificados na Prova Objetiva (que obtiverem nota igual ou superior a cinco pontos), deverão prestar a Prova Prática que será realizada na data provável de **27 de fevereiro de 2011** em horário e local a serem divulgados na Prefeitura Municipal de Ponta Grossa e no endereço eletrônico www.itedes.com.br/concursos, na data provável de **22 de fevereiro de 2011**.
- 5.40 – Para realizar a Prova Prática o Candidato deverá apresentar um documento de identidade original, conforme o subitem 5.11 (cinco ponto onze) deste Edital. Para os cargos de motorista e operador de máquinas deverá apresentar, também, a Carteira Nacional de Habilitação, de categoria conforme o veículo que irá conduzir.
- 5.41 – A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, sendo o candidato que atingir pontuação menor do que 5 (cinco) pontos considerado **INAPTO** para a função e consequentemente eliminado do Concurso Público.
- 5.42 – A pontuação máxima na Prova Prática será de 10 (dez) pontos, sendo descontados os pontos relativos às faltas/falhas dos candidatos conforme estabelecido no Anexo III deste Edital.
- 5.43 – A Prova Prática consiste: para os empregos de **motorista** em dirigir um veículo, específico do cargo em que se inscreveu, em um percurso que será designado no dia da prova, para os empregos de **operadores de máquinas** em demonstrar habilidade e conhecimento prático na operação da máquina, específica do cargo em que se inscreveu, e para os **demais empregos** na execução de tarefas práticas atinentes ao cargo, devendo demonstrar habilidade, organização, eficiência/qualidade, conhecimento prático e rapidez na execução da tarefa proposta.
- 5.44 – Os critérios de pontuação da Prova Prática estão descritos no Anexo III deste Edital.
- 6 – DA CLASSIFICAÇÃO**
- 6.1 – Para os candidatos aos empregos que há exigência somente de Prova Objetiva, serão considerados classificados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.
- 6.2 – Para os candidatos aos empregos que há exigência de Prova Objetiva e Prova Prática, serão considerados classificados somente aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na Prova Objetiva e na Prova Prática.
- 6.3 – Para os candidatos aos empregos que há exigência de Prova Objetiva e Prova Prática, a pontuação final será derivada da pontuação alcançada pelos candidatos na Prova Objetiva e na Prova Prática, de acordo com a seguinte ponderação:
- $$\text{Pontuação Final} = \frac{(\text{PO} \times 3)}{4} + \frac{(\text{PP} \times 1)}{4}$$
- Sendo: PO = pontuação na Prova Objetiva
PP = pontuação na Prova Prática
- 6.4 – A pontuação final constituirá o resultado final do candidato para critérios de classificação.
- 7 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE**
- 7.1 – Em caso de empate na pontuação final do Concurso Público, terá preferência na classificação o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, como determina o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, sendo que no caso de empate entre dois idosos, terá preferência o de idade mais elevada, considerando-se ano, mês e dia de nascimento;
 - obtiver, na Prova Objetiva, maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior idade, para candidatos não enquadrados na letra "a" deste item, considerando ano, mês e dia de nascimento.
- 8 – DO RESULTADO FINAL:**
- 8.1 – A divulgação do resultado final está prevista para o dia **4 de março de 2011**.
- 8.2 – O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Ponta Grossa e divulgado nos sites www.pontagrossa.pr.gov.br e www.itedes.com.br/concursos.
- 9 – DOS RECURSOS**
- 9.1 – Será admitido recurso sobre este Edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. O recurso deve ser dirigido ao Senhor Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos e protocolado na Praça de Atendimento da Prefeitura do Município de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR.
- 9.2 – Também serão admitidos recursos quanto ao indeferimento da inscrição, à formulação das questões da prova, à opção considerada como certa na Prova Objetiva, ao resultado da Prova Objetiva, ao resultado da Prova Prática e ao resultado final do Concurso Público.
- 9.3 – Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação do ato.
- 9.4 – Somente serão apreciados recursos devidamente fundamentados, interpostos dentro do prazo e com indicação do número do Edital que regulamenta o Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição e indicação do cargo ao qual concorre o candidato.
- 9.5 – Os recursos deverão ser dirigidos ao Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos e protocolados no

Protocolo Geral da Praça de Atendimento da Prefeitura do Município de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR, no horário das 9h às 18h.

9.6 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) na Prova Objetiva será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que efetivamente realizaram o Concurso Público, alterando suas classificações quando for o caso, independentemente de terem impetrado recurso.

9.7 – Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.8 – Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e (ou) recursos de gabarito oficial definitivo.

9.9 – Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

9.10 – Serão indeferidos os requerimentos não fundamentados ou interpostos fora do prazo estabelecido.

9.11 – O resultado da análise do recurso será comunicado, exclusivamente ao requisitante, nos próprios autos do recurso.

10 – CONDIÇÕES ADICIONAIS

10.1 – A classificação do candidato não implica na sua imediata admissão no quadro de servidores, mas esta quando se der, obedecerá a ordem rigorosa de classificação.

10.2 – O candidato classificado e convocado para a contratação, se for de sua conveniência, poderá requerer o seu deslocamento para o final da lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Ponta Grossa.

10.3 – A admissão do candidato aprovado estará condicionada ao exame médico pré admissional.

10.4 – O concurso terá validade por 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos a critério da administração, período em que poderão ser convocados os demais candidatos classificados, obedecendo-se a ordem de classificação.

10.5 – Casos omissos ao presente regulamento terão sua resolução a cargo da Banca Examinadora designada pelo Exmo. Prefeito Municipal, a luz das disposições do Regulamento Geral de Concursos e demais disposições aplicáveis.

11 – OUTRAS INFORMAÇÕES

11.1 – É dever do candidato conhecer o presente regulamento, do que se dará ciência e concordância pelo simples pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário impresso pelo próprio candidato.

11.2 – Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora da data, do local e/ou horário pré-determinados neste regulamento.

11.3 – O não comparecimento para a realização das etapas a que esteja habilitado no concurso público objeto deste regulamento, implicará em eliminação automática do candidato.

11.4 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas.

11.5 – Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos, que não os permitidos, e/ou qualquer outro material de consulta.

11.6 – Não será permitida a entrada no local de provas de candidatos portando armas.

11.7 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público, o candidato que durante a realização da prova:

11.7.1 – Utilizar aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, walkman, receptor, gravador, pagers, etc.).

11.7.2 – Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

11.7.3 – Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou com outro candidato;

11.7.4 – Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

11.7.5 – Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonês, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

12 – DAS PUBLICAÇÕES:

12.1 – Todos os Editais, avisos e o resultado final do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Ponta Grossa e divulgados nos sites www.pontagrossa.pr.gov.br e www.itedes.com.br/concursos.

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 22 de dezembro de 2010.

JOSÉ ELIZEU CHOCIAI

Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (THD)

Atribuições:

- Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selante, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros;

- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta;

- Realizar isolamento de campo operatório;

- Remover sutura;

- Ensinar técnicas de higiene dental e realizar a prevenção das doenças bucais por meio de aplicação tópica de flúor, conforme orientação do Cirurgião dentista;

- Participar do treinamento e capacitação de ACD e agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA (ACD)

Atribuições:

- Realizar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, e equipamentos Odontológicos e do ambiente de trabalho;

- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

- Preparo do paciente para o atendimento;

- Manipular materiais restauradores;

- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;

- Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);

- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;

- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;

- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;

- Controlar estoque de material.

EDUCADOR SOCIAL

Atribuições:

- Realizar visitas em todas as dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessário;

- No ato do abrigamento da criança e ou adolescente, comunicar à equipe técnica o que for observado nas revistas (feridas, hematomas, machucaduras ou alteração de comportamento);

- Observar e orientar diariamente a higiene pessoal a cada criança ou adolescente;

- Informar à equipe técnica quando a criança e ou adolescente apresentar qualquer alteração de comportamento;

- Zelar pelos direitos e deveres das crianças e ou adolescentes;

- Tratar a criança ou adolescente com respeito e cidadania;

- Manter vigilância constante no seu turno de trabalho;

- Ética profissional;

- Responsabilizar-se pelo uso dos aparelhos de TV, som, brinquedos, etc.

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DE NÍVEL PRÁTICO

CALCETEIRO:

Atribuições:

- Executar serviços de preparação e nivelamento do solo dentro da técnica construtiva, assentamento de materiais empregados no calçamento de vias e passeios, tais como: poliedros regulares e irregulares, lajotas, blocos, pavers, concreto, guias de meio fio entre outros a serem empregados dentro da execução de pavimentação e manutenção dos pavimentos e passeios existentes. Preparar pedras destinadas a obras comuns de calçamentos, meios-fios, etc. Trabalhar nos carregamentos e descarregamentos de pedras.

CHEFE DE TURMA:

Atribuições:

- Consiste no acompanhamento e supervisão direta de turmas de operários na execução de obras e serviços;
- Distribuir, orientar e revisar as atividades exercidas por um grupo de subordinados;
- Participar das tarefas próprias do serviço que acompanhar;
- Receber e controlar materiais e ferramentas, assinalando as ocorrências;
- Preencher boletins de operários, pontos, faltas, ocorrências e tarefas executadas;
- Manter a disciplina entre os subordinados, bem como a ordem no local de trabalho.

ENCANADOR:

Atribuições:

- Executar serviços de instalação e consertos em tubulações, encanamentos e aparelhos sanitários em geral e também aparelhos de distribuição e captação de água.
- Fazer instalações e consertos em encanamentos, caixa d'água e sépticas e aparelhos sanitários.
- Fazer ligações de bombas e reservatórios de água e esgotos.
- Localizar defeitos e fazer reparos em redes existentes.

MECÂNICO:

Atribuições:

- Executar a manutenção corretiva e preventiva de veículos como automóveis, caminhões, ônibus e outros, reparando, substituindo e ajustando as peças defeituosas e utilizando ferramentas comuns e especiais, bancada de testes e outros equipamentos, para assegurar a esses veículos condições de funcionamento regular. Executar tarefas afins, atendendo as normas de higiene e segurança do trabalho.

MOTORISTA:

Atribuições:

- Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas, responsabilizando-se pela segurança dos passageiros, conduzindo dentro das normas de trânsito e segurança, bem como, verificar os itens de manutenção para possibilitar o seu adequado funcionamento e durabilidade.

MOTORISTA DE CAMINHÃO:

Atribuições:

- Guiar automóveis de grande porte (caminhões), destinados ao transporte de passageiros e de cargas de acordo com as necessidades, bem como demais equipamentos, dentro das atividades da Secretaria, conduzindo dentro das normas de trânsito e segurança, bem como, verificar os itens de manutenção para possibilitar o seu adequado funcionamento e durabilidade.

MOTORISTA DE TRUCADO:

Atribuições:

- Dirigir caminhões do tipo basculante trucado

- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.

- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.

MOTORISTA PLANTONISTA:

Atribuições:

- Dirigir ambulâncias; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; higienizar a ambulância conforme as normas da Secretaria de Vigilância Sanitária; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo o diário de bordo, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins a critério de sua chefia imediata.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA:

Atribuições:

- Operar e conduzir o equipamento nos serviços realizados pelo município que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá carregadeira; executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA:

Atribuições:

- Operar e conduzir o equipamento nos serviços realizados pelo município que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos, executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina, respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retro escavadeira; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS:

Atribuições:

- Operar Trator de Pneus (Agrícola ou de Esteira), para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;

- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

- Efetuar serviços de aterro, abertura de valas, bueiros, serviços de drenagens e similares;

- Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua atividade ou função, as normas de higiene e de segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins ou correlatas.

PEDREIRO:

Atribuições:

Executar atividades de construção, manutenção e conservação referentes à parte de edificações de prédios, próprios públicos e outras atividades afins.

PINTOR DE PAREDES:

Atribuições:

- Limpar, raspar, lixar e amassar superfícies para pintura;
- Preparar tintas, esmaltes e vernizes;
- Pintar paredes internas e externas e outras superfícies;
- Erguer andaimes;
- Resguardar convenientemente móveis e outros objetos nos trabalhos de pintura;
- Limpar e conservar os materiais e equipamentos utilizados no trabalho.

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DE APOIO**AJUDANTE DE MECÂNICO:**

Atribuições:

Auxiliar o Mecânico em todas as atividades; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

LAVADOR LUBRIFICADOR:

Atribuições:

Executar a lavagem de veículos em geral, efetuando a lubrificação necessária para sua conservação e manutenção.

ZELADOR:

Atribuições:

- Arrumar, limpar, lavar utensílios e dependências internas e externas;
- Abrir e fechar janelas e portas, ligar e desligar luzes, aparelhos, máquinas etc;
- Manter atitude de cordialidade, boa vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom senso e espírito colaborativo;
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- Requisitar material e controlar o armazenamento, quando necessário;
- Zelar por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
- Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/ responsabilidade.

TRABALHADOR BRAÇAL:

Atribuições:

- Desenvolver atividades que exijam esforço físico;
- Carregar e descarregar caminhões, móveis e utensílios, equipamentos e materiais de construção;
- Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar e capinar; cavar e limpar valas, valetas, bueiros e fossas; carregar tijolos, telhas cacos e outros;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e ou equipamentos de trabalho.

**ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Este anexo faz parte do Edital de Concurso Público n.º 004/2010 da Prefeitura do Município de Ponta Grossa. Diz respeito aos Programas para as questões da Prova de Conhecimentos.

Questões que porventura envolvam conteúdos de aspectos legais terão por base a legislação em vigor na data de publicação deste Edital.

O Candidato deve estar atento aos subitens 5.24 e 5.25 do Edital em referência aos conteúdos que serão objeto da Prova de Conhecimentos para cada cargo.

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

Auxiliar de Cirurgião Dentista, Educador Social e Técnico em Higiene Dental

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA (15 questões)

01. Ortografia Oficial (Obs.: será cobrada a "Nova Ortografia" – Decreto n.º 6.583/2008); **02.** Acento Indicativo de Crase; **03.** Classes de Palavras: reconhecimento e uso de substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; **04.** Sintaxe de Colocação; **05.** Concordância Verbal e Nominal; **06.** Regência Verbal e Nominal; **07.** Termos da oração; **08.** Predicação Verbal; **09.** Estrutura do Período: coordenação e subordinação; **10.** Nexos oracionais: valor semântico e sintático das conjunções; **11.** Semântica; **12.** Sinonímia e Antonímia; **13.** Coesão e Coerência; **14.** Tipologia e Estrutura de Texto; **15.** Variedade Linguística; **16.** Compreensão e Interpretação de Texto.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA (10 questões)

01. Equações do 1.º e 2.º grau; **02.** Expressões Numéricas; **03.** Potenciação e Radiação; **04.** Porcentagem; **05.** Regra de Três; **06.** Proporções; **07.** Geometria Plana e Espacial; **08.** Progressões: aritmética e geométrica; **09.** Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações; **10.** Probabilidades: evento, espaço amostral, produto, soma, condicional.

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA (15 questões)

01. Papel do ACD dentro da equipe de saúde bucal; **02.** Legislação; **03.** Biossegurança e controle de infecção em odontologia; **04.** Ergonomia; **05.** Conhecimentos sobre os instrumentais odontológicos; **06.** Promoção de saúde bucal.

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – EDUCADOR SOCIAL (15 questões)

01. Constituição Federal de 1988 (art. 203 e 204); **02.** Lei Federal n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social); **03.** Resolução n.º 130, de 15 de julho de 2005 (Norma Operacional Básica da Assistência Social); **04.** Resolução n.º 145, de 15 de outubro de 2004 (Política Nacional de Assistência Social); **05.** Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); **06.** Lei n.º 10.741, de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); **07.** Lei n.º 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso); **08.** Decreto n.º 914, de 6 de setembro de 1993 (Política Nacional de Integração da Pessoa Portadora de Deficiência).

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (15 questões)

01. Papel do THD dentro da equipe de saúde bucal; **02.** Legislação; **03.** Anatomia Bucal; **04.** Anatomia Dental; **05.** Noções de primeiros socorros; **06.** Noções de radiologia odontológica e técnicas radiográficas intra-buciais; **07.** Noções de dentística restauradora, periodontia, cirurgia bucal e endodontia; **08.** Procedimentos clínicos não invasivos; **09.** Noções sobre materiais dentários; **10.** Biossegurança e controle de infecção em odontologia; **11.** Ergonomia; **12.** Técnicas preventivas individuais e coletivas.

EMPREGOS DE NÍVEL PRÁTICO

Calceteiro, Chefe de Turma, Encanador, Mecânico, Motorista, Motorista de Caminhão, Motorista de Trucado, Motorista Plantonista, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retro Escavadeira, Operador de Trator de Pneus, Pedreiro e Pintor de Paredes

EMPREGOS DE APOIO

Ajudante de Mecânico, Lavador/Lubrificador, Trabalhador Braçal e Zelador

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA (15 questões)

01. Ortografia Oficial (Obs.: será cobrada a "Nova Ortografia" – Decreto n.º 6.583/2008); **02.** Separação de Sílabas; **03.** Acentuação Gráfica; **04.** Compreensão e Interpretação de Texto.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA (10 ou 15 questões)

01. Teoria dos Conjuntos: elemento, subconjunto, união, interseção, diferença; **02.** Operações numéricas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; **03.** Aritmética básica: múltiplos, divisores, números primos, MDC, MMC; **04.** Números Fracionários; **05.** Sistema de Medidas.

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS GERAIS – Ajudante de Mecânico, Calceteiro, Chefe de Turma, Encanador, Lavador/Lubrificador, Mecânico, Pedreiro, Pintor de Paredes, Trabalhador Braçal e Zelador (10 questões)

01. Fundação: Colonização; Fatos e Aspectos Históricos; Localização geográfica e Limites; Extensão Territorial; Distritos e Localidades; Atividades Econômicas e Histórico Político do Município de Ponta Grossa; **02.** Tópicos sobre aspectos de diversas áreas, tais como economia, educação, energia, meio-ambiente, sociedade, relações internacionais e tecnologia (do Município de Ponta Grossa, do Estado do Paraná, do Brasil e do Mundo).

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Motorista, Motorista de Caminhão, Motorista de Trucado, Motorista Plantonista, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retro Escavadeira e Operador de Trator de Pneus (15 questões)

01. Os equipamentos de uso obrigatório e de segurança do veículo, do condutor e dos passageiros. **02.** Código de Trânsito Brasileiro Lei 9.503, de 23/09/1997; **03.** Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.

**ANEXO II
PROVA PRÁTICA****1. Prova Prática para os empregos de Motorista:**

Para os empregos de Motorista a Prova Prática será realizada de acordo com os critérios da tabela abaixo:

I – FALTAS GRAVES – 02 (dois) pontos negativos a cada falta	
01 – descontrolar-se no plano, no active ou dedive;	
02 – entrar na via preferencial sem o devido cuidado;	
03 – deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;	
04 – deixar de observar as regras de Ultrapassagem, de preferência da via, ou de mudança de direção;	
05 – perder o controle da direção do veículo em movimento;	
06 – deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;	
07 – deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela;	
08 – fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;	
09 – deixar de usar o cinto de segurança.	
I – FALTAS MÉDIAS – 01 (um) ponto negativo a cada falta	
01 – executar o percurso da prova, ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	
02 – trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;	
03 – interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;	
04 – fazer conversão com imperfeição;	
05 – usar a buzina sem necessidade, ou em local proibido;	
06 – desengrenar o veículo nos decêves;	
07 – colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;	
08 – avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;	
09 – usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens;	
10 – utilizar incorretamente os freios;	
11 – entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	
12 – engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.	
II – FALTAS LEVES – 0,5 (meio) ponto negativo a cada falta	
01 – negligenciar o controle do veículo, provocando nele movimento irregular;	
02 – ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;	
03 – não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	
04 – apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	
05 – utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	
06 – dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	
07 – tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.	

IV – FALTAS ELIMINATÓRIAS – Desconta 10 (dez) pontos	
01 – desobedecer à sinalização semaforizada e de parada obrigatória;	
02 – avançar sobre o meio-fio;	
03 – transitar em contornão de direção;	
04 – não completar a realização de todas as etapas do exame;	
05 – avançar a via preferencial;	
06 – provocar acidente durante a realização do exame;	
07 – exceder a velocidade regulamentada para a via;	
08 – cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.	

2. Prova Prática para os cargos de Operadores de Máquinas:

Para os cargos de Operadores de Máquinas a Prova Prática será realizada de acordo com os critérios da tabela abaixo:

I – FALTAS – 1 (um) ponto negativo a cada falta	
01 – Não possuir noções de segurança no posto de trabalho;	
02 – Na execução de transportar material com a máquina, deixa o material cair para fora do local onde deveria ser armazenado;	
03 – Desconhece um comando de manejo da máquina.	
II – FALTAS ELIMINATÓRIAS – Desconta 10 (dez) pontos	
01 – Não conseguiu utilizar corretamente e de maneira satisfatória a máquina;	
02 – Cometeu falta grave ou gravíssima (de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro) na condução do equipamento nas vias de circulação.	

3. Prova Prática para os cargos de Ajudante de Mecânico, Calceteiro, Encanador, Lavador/Lubrificador, Mecânico, Pedreiro, Pintor de Paredes, Trabalhador Braçal e Zelador:

I – FALTAS – 2 (dois) pontos negativos a cada falta	
01 – Demonstra falta de habilidade para a execução da tarefa proposta, mas consegue executá-la;	
02 – Demonstra não possuir organização na execução da tarefa proposta, mas consegue executá-la;	
03 – Não executa a tarefa proposta com eficiência/qualidade, mas consegue executá-la.	
04 – Não executa a tarefa proposta no tempo proposto, mas consegue executá-la.	
II – FALTAS ELIMINATÓRIAS – Desconta 10 (dez) pontos	
01 – Demonstra não possuir conhecimento algum para a execução da tarefa proposta, não conseguindo executá-la.	

EDITAL DE TESTE SELETIVO N.º 04/2010

O Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no processo protocolado sob n.º 3050249 de 01/11/10 da Secretaria Municipal de Assistência Social

TORNA PÚBLICO

que estarão abertas, no período de 27 de dezembro de 2010 a 18 de janeiro de 2011, as inscrições para o Teste Seletivo que visa à contratação por prazo determinado, conforme Lei Municipal n.º 8.804 de 26/12/06, para o preenchimento de vagas do emprego público a seguir relacionado, vinculado ao Programa dos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS:

N.º de Vagas	Emprego	Carga Horária	Referência	Salário mensal R\$
05	PSICÓLOGO	08 horas diárias	CRAS 1	1.542,21

1. INSTRUÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. As vagas estão vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 1.2. O contrato de trabalho será por prazo determinado, enquanto forem mantidos os repasses de recursos do Governo Federal para custeio do pessoal contratado.
- 1.3. Os contratos de trabalho firmados com os candidatos aprovados neste Teste Seletivo, não geram a estabilidade funcional tratada no artigo 41 da Constituição Federal, nem os seus vencimentos geram qualquer equiparação com o funcionalismo público municipal previsto na Lei Municipal n.º 4.284/89 e suas alterações.
- 1.4. É motivo de dispensa sem justa causa a extinção do programa federal de que trata a Lei Municipal n.º 8.804/06.
- 1.5. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação plena deste Teste Seletivo.
- 1.6. Haverá isenção da taxa de inscrição **somente** 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 n.º 7.044/2003, com a alteração da Lei Municipal n.º 7.208/2003;
 - 1.6.2. **Cidadão carente:** assim considerado aquele inscrito em programas sociais do Governo Federal, nos termos da Lei Municipal n.º 7.938/2004 e do Decreto n.º 1.335/2007, comprovado mediante apresentação do respectivo Cartão de Identificação Social.
- Observações:** Para ser beneficiado com a isenção da taxa de inscrição, de acordo com o subitem 1.5.1 ou 1.5.2, o candidato deverá preencher requerimento na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, até a data do término do período de inscrições.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico www.itedes.com.br/concursos, link para o Teste Seletivo da Prefeitura do Município de Ponta Grossa. Serão disponibilizados computadores com acesso ao portal das inscrições na Agência do Trabalhador, situada na Rua Doutor Penteado de Almeida, 240, Centro, Ponta Grossa – PR, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 08:00 às 16:00 horas.
- 2.2. O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 70,00 (setenta reais)**.
- 2.3. O candidato **doador de sangue**, que optar por realizar a inscrição com o benefício conferido pela Lei Municipal n.º 7.044/2003, com a alteração da Lei Municipal n.º 7.208/2003, deverá, obrigatoriamente, durante o período de inscrições, preencher requerimento na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR e protocolar cópia autenticada de certidão expedida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde), de reconhecida idoneidade.
- 2.4. O candidato **carente**, que optar por realizar a inscrição com o benefício conferido pela Lei Municipal n.º 7.938/2004, regulamentada pelo Decreto n.º 1.335/2007, deverá, obrigatoriamente, durante o período de inscrições, preencher requerimento na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR e protocolar cópia do Cartão de Identificação Social.
- 2.5. Para as solicitações de isenção da taxa de inscrição, as cópias dos documentos exigidos poderão ser autenticadas por servidor da Prefeitura do Município de Ponta Grossa.
- 2.6. As inscrições deverão ser realizadas no período das **8 horas do dia 27 de dezembro de 2010 às 23 horas do dia 18 de janeiro de 2011**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações, imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” até, inclusive, o dia **19 de janeiro de 2011**.
- 2.7. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 2.8. Não será admitida a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 2.9. A inscrição no Teste Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, declarando com o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que, quando convocado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da contratação.
- 2.10. O boleto bancário referido no subitem 2.6 (dois ponto seis) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 2.11. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 2.6 (dois ponto seis) serão indeferidas.
- 2.12. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, a Comissão Especial do Teste Seletivo reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 2.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 2.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 2.15. O Município de Ponta Grossa e a empresa contratada para a organização do Teste Seletivo não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.16. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet, mesmo as prestadas por meio da Agência do Trabalhador de Ponta Grossa, serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Teste Seletivo do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 2.17. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 2.18. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá especificar no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários, indicando-os claramente. O não preenchimento do formulário implicará a não concessão do auxílio no dia da realização das provas.
- 2.19. A solicitação de atendimento especial será analisada e atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 2.20. É de competência da Comissão do Teste Seletivo, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital. As inscrições indeferidas serão afixadas em Edital na Prefeitura do Município de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR, e divulgadas no endereço eletrônico www.itedes.com.br/concursos a partir do dia **25 de janeiro de 2011**.
- 2.21. O candidato poderá recorrer do indeferimento da inscrição, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, protocolando-o até às **18h do dia 28 de janeiro de 2011**, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR.

3. DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1. No ato da contratação o candidato deverá:
 - a) possuir Cédula de Identidade (RG);
 - b) possuir Cadastro de Pessoa Física da Secretaria da Receita Federal (CPF);
 - c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;
 - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - f) não estar impedido de exercer função pública por decisão judicial ou administrativa;
 - g) possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Psicologia, e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia;
 - h) não ter outros vínculos públicos, excetuando-se na condição de acumulação legal de cargos prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

4. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

4.1. PROVA OBJETIVA

- 4.1.1. A Prova Objetiva será realizada na data provável de **6 de fevereiro de 2011**.
- 4.1.2. Na data provável de **1 de fevereiro de 2011**, será publicado o edital com o local de provas e ensalamento. O Edital estará disponível na Prefeitura do Município de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR, e será divulgado no endereço eletrônico www.itedes.com.br/concursos.
- 4.1.3. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova e o comparecimento no correto local publicado no Edital de Ensalamento.
- 4.1.4. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.
- 4.1.5. A duração da prova será de 3 (três) horas, com **início às 9 horas e término às 12 horas**.
- 4.1.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de trinta minutos** do horário fixado para o início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (escrita grossa) e documento de identidade original.
- 4.1.7. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado do Teste Seletivo.
- 4.1.8. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação. Não será aceita cópia, mesmo que autenticada.
- 4.1.9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Conselhos e similares); Passaportes; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o novo modelo, com foto).
- 4.1.10. Caso o candidato fique impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo de 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia.
- 4.1.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo, sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais; nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 4.1.12. **Após as 8h 55min**, horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.
- 4.1.13. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Teste Seletivo.
- 4.1.14. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em edital ou em comunicado.
- 4.1.15. Acarretará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste edital, ou em outros relativos ao Teste Seletivo, ou nas instruções constantes na capa da prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 4.1.16. Não será permitida a utilização, nos locais de provas, de aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, laptops e similares 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 a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 4.1.17. Não será permitido, durante a realização da prova, 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 realizados pelos fiscais de sala.
- 4.1.18. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.1.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato do local de provas.
- 4.1.20. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Teste Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.
- 4.1.21. Constarão da Prova de Conhecimentos 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, das quais somente uma será aceita como resposta. A prova será composta de 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de Legislação Específica, tendo peso de 0,2 (zero vírgula dois) pontos cada questão, e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos da área de atuação, tendo peso de 0,3 (zero vírgula três) pontos cada questão, totalizando 10 (dez) pontos.
- 4.1.22. O conteúdo programático da Prova de Conhecimentos consta do **Anexo Único** deste Edital.
- 4.1.23. O candidato deverá transcrever as respostas da prova de conhecimentos para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica azul ou preta, de escrita grossa.
- 4.1.24. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 4.1.25. É vedada a substituição da Folha de Respostas decorrente de erro cometido por candidato.
- 4.1.26. É de inteira responsabilidade do candidato o prejuízo advindo de marcação efetuada incorretamente na Folha de Respostas.
- 4.1.27. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída a pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
- 4.1.28. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, a Folha de Respostas devidamente assinada. Somente poderá levar o caderno de provas o candidato que permanecer na sala por, no mínimo, duas horas após o início da Prova Objetiva.
- 4.1.29. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início da Prova Objetiva. A inobservância deste item acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Teste Seletivo.
- 4.1.30. Não será permitido ao candidato que ainda estiver realizando a prova ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de aplicação do Teste Seletivo.
- 4.1.31. A Prova Objetiva, como está explícito no subitem 4.1.5 (quatro ponto um ponto cinco), terá duração de 03 (três) horas, incluindo nesse tempo a identificação do candidato e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 4.1.32. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a Folha de Respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se, todos juntos, da sala.
- 4.1.33. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova ou a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá realizar a solicitação na ficha de inscrição ou proceder solicitação, até dois dias úteis antes da realização da prova, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR. A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá levar, no dia da prova, 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.
- 4.1.34. O caderno de provas e o gabarito serão afixados em Edital na Prefeitura do Município de Ponta Grossa e divulgados no site www.itedes.com.br/concursos na data provável de **7 de fevereiro de 2011, a partir das 15 horas**.
- 4.1.35. Serão considerados classificados na 1.ª fase do Teste Seletivo (Prova Objetiva) os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

4.2. PROVA DE TÍTULOS

- 4.2.1. Os candidatos classificados na 1.ª fase (Prova Objetiva) participarão da 2.ª fase (Prova de Títulos), que será realizada mediante análise de títulos, que **deverão ser entregues no dia da Prova Objetiva**.
- 4.2.2. Para os fins de aceitação, avaliação e pontuação, será considerado “título” aquele que corresponder, direta e especificamente, ao cargo pretendido de Psicólogo e, desde que sejam expedidos por entidades reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por Secretarias Estaduais de Educação.

4.2.3. A Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá como **nota máxima** o valor de 10 (dez) pontos, a ser obtido em conformidade com o seguinte critério de pontuação:

- a) Diploma de Doutorado: 10 (dez) pontos;
- b) Diploma de Mestrado: 5 (cinco) pontos;
- c) Diploma de Curso de Especialização: 2 (dois) pontos;
- d) Certificado de Curso de Aperfeiçoamento (mínimo de 60 horas/aula cada): 0,5 (zero vírgula cinco) pontos cada.

4.2.4. O candidato, possuidor de vários títulos, que somados tem um valor superior a 10 (dez) pontos, deve ter ciência de que a pontuação máxima na Prova de Títulos já foi atingida.

4.2.5. Para participar da Prova de Títulos, o candidato deve comparecer **no período compreendido entre as 7h 30min às 8h 30min** em sala que será indicada e:

- a) entregar, em envelope identificado, a(s) cópia(s) do(s) título(s);
- b) apresentar, para fins de conferência o(s) original(is) do(s) título(s) constante(s) do envelope.

4.2.6. O candidato que não entregar a(s) cópia(s) do(s) título(s) em envelope identificado ou não apresentar o(s) original(is) para conferência não poderá participar da Prova de Títulos.

4.2.7. Não será aceita a entrega de títulos, em hipótese alguma, fora do espaço físico, data e horário predeterminados.

4.2.8. O(s) original(is) do(s) título(s) será(ão) devolvido(s) para o candidato ao término da Prova Objetiva juntamente com um protocolo do(s) título(s) que foi(ram) entregue(s).

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. Serão considerados classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na Prova Objetiva.

5.2. A pontuação final será derivada da pontuação alcançada pelos candidatos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, de acordo com a seguinte ponderação:

$$\text{Pontuação Final} = \frac{(PO \times 6) + (PT \times 1)}{7}$$

Sendo: PO = pontuação na Prova Objetiva

PT = pontuação na Prova de Títulos

5.3. A **pontuação final** constituirá o resultado final do candidato para critérios de classificação.

5.4. Em caso de empate na pontuação final do Teste Seletivo, terá preferência na classificação o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, como determina o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, sendo que no caso de empate entre dois idosos, terá preferência o de idade mais elevada, considerando-se ano, mês e dia de nascimento;
- b) obtiver, na Prova Objetiva, maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver, na Prova Objetiva, maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior idade, para candidatos não enquadrados na letra "a" deste item, considerando ano, mês e dia de nascimento.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. A divulgação do resultado final está prevista para o dia **22 de fevereiro de 2011**.

6.2. O resultado final do Teste Seletivo será publicado no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Ponta Grossa e divulgado nos sites www.pontagrossa.pr.gov.br e www.itedes.com.br/concursos.

7. DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso sobre este Edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. O recurso deve ser dirigido ao Senhor Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos e protocolado na Praça de Atendimento da Prefeitura do Município de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR.

7.2. Também serão admitidos recursos quanto ao indeferimento da inscrição, à formulação das questões da prova, à opção considerada como certa na Prova Objetiva, ao resultado da Prova Objetiva, ao resultado da Prova de Títulos e ao resultado final do Teste Seletivo.

7.3. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação do ato.

7.4. Somente serão apreciados recursos devidamente fundamentados, interpostos dentro do prazo e com indicação do número do Edital que regulamenta o Teste Seletivo, nome do candidato, número de inscrição e indicação do cargo ao qual concorre o candidato.

7.5. Os recursos deverão ser dirigidos ao Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos e protocolados no Protocolo Geral da Praça de Atendimento da Prefeitura do Município de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR, no horário das 9h às 18h.

7.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) na Prova Objetiva será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que efetivamente realizaram o Teste Seletivo, alterando suas classificações quando for o caso, independentemente de terem impetrado recurso.

7.7. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e (ou) recursos de gabarito oficial definitivo.

7.9. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

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

7.11. O resultado da análise do recurso será comunicado, exclusivamente ao requisitante, nos próprios autos do recurso.

8. DO EXAME MÉDICO

8.1. O exame médico pré-admissional determinado pelo médico do trabalho do município terá caráter exclusivamente eliminatório e será realizado em conformidade com as orientações a serem fornecidas aos candidatos convocados para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Ponta Grossa.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, os candidatos aprovados serão convocados para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, onde receberão as orientações para a contratação (documentação e data do exame pré-admissional).

9.2. Os requisitos para a contratação são os seguintes:

- 9.2.1. não possuir antecedentes criminais;
- 9.2.2. não haver sido demitido do serviço público ou privado por justa causa, mediante inquérito administrativo ou judicial, nos últimos cinco anos anteriores ao início do período de inscrições deste Teste Seletivo;
- 9.2.3. ser considerado apto nos exames pré-admissionais;
- 9.2.4. comprovar os requisitos exigidos para a contratação, descritos no item 3 (três) deste Edital.

9.3. 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.

9.4. O candidato classificado e convocado para a contratação, se for de sua conveniência, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Ponta Grossa.

10. DAS PUBLICAÇÕES

10.1. Todos os Editais, avisos e o resultado final do presente Teste Seletivo serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Ponta Grossa e divulgados nos sites www.pontagrossa.pr.gov.br e www.itedes.com.br/concursos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O prazo de validade do presente Teste Seletivo é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua

homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

11.2. A respeito deste Teste Seletivo não serão fornecidas informações por telefone. Qualquer dúvida relativa ao processo de inscrição, ao(s) local(is) de prova(s), ao(s) ensalamento(s), à classificação, a gabaritos ou a outros itens do presente Edital poderão ser sanadas pessoalmente na Prefeitura do Município de Ponta Grossa ou por intermédio do e-mail pg@itedes.com.br

11.3. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização de provas, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento a provas, qualquer que seja o motivo, inclusive moléstia, luto ou atraso, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Teste Seletivo.

11.4. É dever exclusivo do candidato, manter-se informado sobre os eventos e prazos do presente Teste Seletivo.

11.5. A contratação no presente Teste Seletivo seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato classificado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Ponta Grossa, ficando a concretização da assinatura do contrato de trabalho condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração. As vagas serão preenchidas na medida em que se fizerem presentes as necessidades e se houver disponibilidades financeiras e orçamentárias, atendendo o que preconiza a LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

11.6. O contratado poderá, a qualquer momento, ser substituído pelo candidato imediatamente seguinte na classificação, pelos motivos de falta de desempenho adequado ao Projeto, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho do Programa.

11.7. A inscrição no Teste Seletivo 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.

11.8. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Teste Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação de provas.

11.9. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Teste Seletivo o candidato que, durante a Prova Objetiva:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

11.10. A inexistência 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 administrativa, civil ou criminal.

11.11. O candidato será o único responsável pelos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, devendo notificar a Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos de quaisquer alterações, principalmente de endereço.

11.12. Os candidatos deverão comparecer em data e local a serem divulgados para cumprimento dos atos administrativos necessários para a contratação, inclusive do exame pré-admissional, sendo que:

- a) no ato da contratação deverão atender aos requisitos contidos neste Edital;
- b) deverão declarar boa conduta e gozar de boa saúde física e mental compatíveis com o exercício das atividades inerentes ao emprego;
- c) a não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital acarretará na eliminação do candidato do Teste Seletivo.

11.13. Não serão admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do resultado do exame médico pré-admissional.

11.14. 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 10 (dez) deste Edital.

11.15. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Instituto de Tecnologia e Desenvolvimento Econômico e Social – ITEDES e pela Comissão Especial do Teste Seletivo, nomeada pela Portaria n.º 5.770, de 20 de dezembro de 2010.

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 21 de dezembro de 2010.

JOSÉ ELIZEU CHOCIAI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO ÚNICO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Este anexo faz parte do Edital n.º 04/2010 do Município de Ponta Grossa. Diz respeito aos Conteúdos Programáticos para as questões da Prova Objetiva.

Questões que envolvam conteúdos de aspectos legais terão por base a legislação em vigor na data de publicação deste Edital.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA (10 questões)

01. Ortografia Oficial (Obs.: será cobrada a "Nova Ortografia" – Decreto n.º 6.583/2008); **02.** Acento Indicativo de Crase; **03.** Classes de Palavras: reconhecimento e uso de substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; **04.** Sintaxe de Colocação; **05.** Concordância Verbal e Nominal; **06.** Regência Verbal e Nominal; **07.** Termos da oração; **08.** Predicação Verbal; **09.** Estrutura do Período: coordenação e subordinação; **10.** Nexos oracionais: valor semântico e sintático das conjunções; **11.** Semântica; **12.** Sinonímia e Antonímia; **13.** Coesão e Coerência; **14.** Tipologia e Estrutura de Texto; **15.** Variedade Linguística; **16.** Compreensão e Interpretação de Texto.

PROGRAMA DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (10 questões)

01. Constituição Federal de 1988 (art. 203 e 204); **02.** Lei Federal n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social); **03.** Resolução n.º 130, de 15 de julho de 2005 (Norma Operacional Básica da Assistência Social); **04.** Resolução n.º 145, de 15 de outubro de 2004 (Política Nacional de Assistência Social); **05.** Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); **06.** Lei n.º 10.741, de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); **07.** Lei n.º 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso); **08.** Decreto n.º 914, de 6 de setembro de 1993 (Política Nacional de Integração da Pessoa Portadora de Deficiência).

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões)

01. Alterações das funções e estruturas psicológicas; **02.** Atividades e papel do psicólogo nas unidades de saúde; **03.** Centros de Referência em Assistência Social (CRAS); **04.** Desenvolvimento de programas de educação preventiva nas áreas de dependência química, doenças sexualmente transmissíveis, problemas sanitários e relações familiares; **05.** Desenvolvimento psicológico e as políticas de saúde de atenção à infância, adolescência, adulto e idoso; **06.** Elaboração de documentos; **07.** Equipe multidisciplinar e interdisciplinar e os encaminhamentos de ações de saúde mental (inclusive preventivas) nas unidades de saúde; **08.** Fundamentos de Psicologia Comunitária; **09.** Medidas sócio-educativas; **10.** Métodos e técnicas de avaliação psicológica; **11.** Procedimentos frente a situações específicas da unidade, demonstrando conhecimento e articulação entre as características específicas do local e das possibilidades de intervenção do psicólogo; **12.** Processos psicológicos básicos e seus fundamentos; **13.** Psicoterapia breve; **14.** Psicoterapia de grupo, individual e combinada; **15.** Psicoterapia Familiar e cognitiva; **16.** Responsabilidade social e ambiental; **17.** Teorias e sistemas em Psicologia do Desenvolvimento: a infância e a adolescência; **18.** Transtornos mentais e de comportamento; **19.** Ética profissional.