



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

EDITAL Nº 039/2012 – COHAB/ARAUCÁRIA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contrato celebrado entre a Fundação da Universidade Federal do Paraná – FUNPAR, Universidade Federal do Paraná – UFPR e Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB/Araucária, com fundamento nas Leis Municipais 1.218/2001, 1.640/2006, 2.070/2009, 2.419/2012, e Decreto nº 24.914/2012 que designou a Comissão Especial para este Concurso Público,

TORNA PÚBLICO

Que ficam abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de Cargos e formação de cadastro reserva para a Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB/Araucária, no REGIME CELETISTA, que será regido por este Edital e executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC-UFPR.

1 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E PRÉ-REQUISITOS

GRUPO DE PROFISSIONAIS COM ENSINO SUPERIOR

CARGO	Nº DE VAGAS*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO **	PRÉ-REQUISITOS
ADVOGADO	01	40 horas	R\$ 4.115,92	Curso Superior Completo em Direito e Registro na OAB/PR
ANALISTA ADMINISTRATIVO	CR	40 horas	R\$ 2.790,00	Curso Superior Completo em Administração e registro no CRA-PR
ANALISTA DE TECNOLOGIA	CR	40 horas	R\$ 2.790,00	Curso Superior Completo na área de tecnologia da Informação
ARQUITETO	CR	40 horas	R\$ 4.115,92	Curso Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, com registro no CREA/PR
ASSISTENTE SOCIAL	02***	30 horas	R\$ 2.790,00	Curso Superior Completo em Serviço Social, com registro no CRESS/PR
CONTADOR	01	40 horas	R\$ 4.115,92	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no CRC/PR
ENGENHEIRO CIVIL	01	40 horas	R\$ 4.115,92	Curso Superior Completo em Engenharia Civil, com registro no CREA/PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

GRUPO DE PROFISSIONAIS COM ENSINO MÉDIO/CURSO TÉCNICO

CARGO	Nº DE VAGAS*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO **	PRÉ-REQUISITOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40	R\$ 1.846,92	Ensino Médio Completo, Curso Básico em Informática.
AGENTE DE HABITAÇÃO	CR	40	R\$ 1.846,92	Ensino Médio Completo, Curso Básico em Informática e Carteira Nacional de Habilitação "B".
DESENHISTA	CR	40	R\$ 1.846,92	Ensino Técnico de nível Médio Completo em Construção Civil, Arquitetura e áreas afins, experiência profissional no mínimo de um ano, domínio de aplicativos como o CAD - Computer Aided Design

(*) Durante o período de validade do Concurso, a COHAB reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

(**) Haverá um Auxílio Alimentação no valor de R\$ 300,00 (Leis Municipais Nº 2.009/2009, Nº 2.346/2011 e Nº 2.429/12).

(***) 01 vaga reservada para Negros e Pardos.

CR - Formação de Cadastro Reserva

1.1 A descrição sumária, análises e especificações de cada cargo encontram-se no Anexo II.

2 DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS E PARDOS

2.1 Das 06 (seis) vagas existentes do total das vagas oferecidas neste Edital, 01 (uma) vaga para o Cargo de Assistente Social será reservada aos negros e pardos.

2.2 Aos candidatos negros e pardos é reservado o percentual de 10% (dez por cento) para cada cargo das vagas existentes durante a vigência do concurso, na forma da Lei Municipal nº 2.070 de 20/10/09.

2.3 Considera-se negro ou pardo aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.

2.4 O candidato negro ou pardo participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas, bem como no que concerne a critérios e nota mínima exigidos para aprovação e aptidão para o exercício do cargo.

2.5 Para se beneficiar da reserva de vagas, o negro ou pardo deverá assim declarar-se expressamente no formulário de inscrição, identificando-se como de cor negra ou parda.

2.6 Caso seja detectada a falsidade na declaração a que se refere o item anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, ainda, à pena disciplinar de demissão, se já nomeado para o cargo efetivo para o qual concorreu e à anulação da inscrição no concurso e de todos os atos daí decorrentes.

2.7 Na inexistência de candidatos aptos a preencher as vagas destinadas a negros e pardos, as vagas remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação da lista final após a homologação prevista neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

- 2.8 O candidato inscrito como negro ou pardo sujeitar-se-á, como todos os demais candidatos inscritos no Concurso, à Exame Admissional conforme item 10 para o exercício das atribuições do cargo objeto deste Edital.
- 2.9 Os candidatos que se declararem negros ou pardos, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.
- 2.10 Os candidatos negros e pardos que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 2.11 O Candidato que se declarou negro ou pardo deve estar ciente de que, se aprovado e convocado, será avaliado por uma comissão a ser indicada pelo Prefeito do Município de Araucária, a qual decidirá se o candidato atende aos requisitos da Lei.

3 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas nos cargos de: **ADVOGADO, ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE TECNOLOGIA, CONTADOR e ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservadas 5% (cinco por cento) das vagas em cada cargo, obedecidas as disposições da Lei Municipal nº 1.218 de 25 de abril de 2001.
- 3.2 Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e súmula 377, STJ de 22/04/2009.
- 3.3 Ressalvadas as disposições especiais definidas, o candidato portador de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este Concurso Público.
- 3.4 No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência deverá manifestar a intenção de concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência e poderá requerer condições diferenciadas para a realização das provas, encaminhando o atestado médico e o formulário específico (ambos gerados no ato da inscrição) conforme o item 5.10 e seus subitens.
- 3.5 Caso o candidato não necessite de atendimento especial deverá enviar apenas o atestado médico conforme as demais especificações do item 5.10 e seus subitens.
- 3.6 São condições diferenciadas: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, intérprete de libras, intérprete para leitura labial e mobiliário especial.
- 3.7 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do pedido.
- 3.8 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.2 não serão considerados portadores de deficiência e não terão provas especiais preparadas ou condições diferenciadas para a sua realização.
- 3.9 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções do item 5 e seus subitens perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.
- 3.10 O candidato que não apresentar o atestado médico e o formulário específico preenchido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

- 3.11 Após a nomeação ao cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.12 O candidato que, no ato de inscrição, manifestar a intenção de concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a ordem de classificação.
- 3.13 Ao ser convocado para a nomeação no cargo, a pessoa portadora de deficiência deverá apresentar laudo médico recente (dentro dos últimos 30 dias) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) a fim de submeter-se à avaliação médica, com o objetivo de ser verificada a condição de portador de deficiências.
- 3.14 O médico examinador do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas/PMA, após receber o laudo médico, verificará o enquadramento do candidato na condição de deficiente. Constatada a condição de deficiente, solicitará a realização dos exames clínicos para Avaliação Médica conforme previsto no item 10.6 – Da Avaliação Médica, e encaminhará para as demais avaliações previstas no item 10 – Do Exame Admissional.
- 3.15 Se considerado Apto no Exame Admissional o médico examinador indicará quais especialidades deverão compor a equipe multiprofissional de avaliação, conforme previsto pelo Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e súmula 377, STJ de 22/04/2009.
- 3.16 O candidato que não se enquadrar como portador de deficiência pelo médico examinador terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.
- 3.17 As vagas reservadas a portadores de deficiência, discriminadas neste Edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por inaptidão no Exame Admissional ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação dentro do Cargo.

4 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

Os requisitos para a investidura no cargo a que se refere o presente Concurso Público são:

- 4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 12 da Constituição Federal.
- 4.2 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter idade superior a 69 (sessenta e nove) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias até a data da nomeação em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal.
- 4.3 Ter escolaridade e registro no conselho, compatível com o cargo, até a data da nomeação, conforme informado na tabela constante do item 1.
 - 4.3.1 A inscrição em Conselho de Classe é obrigatória.
 - 4.3.2 Somente será aceita a comprovação de escolaridade que atender por completo aos itens anteriores.
 - 4.3.3 O Diploma e/ou certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar CREDENCIADA junto ao MEC para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente certificado.
- 4.4 Não possuir antecedentes criminais.
- 4.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

5 DA INSCRIÇÃO, DA TAXA E DEMAIS EXIGÊNCIAS DO ATO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

- 5.1 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, devendo declarar no formulário de inscrição que tem ciência e aceita que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é indispensável o número no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, em situação regular na Receita Federal.
- 5.3 O preenchimento correto do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato pressupondo-se pela formalização desse ato, a aceitação de todos os termos do presente Edital.
- 5.4 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente via Internet, tendo início no dia **13 de abril de 2012** e término às 16h00min do dia **04 de maio de 2012**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de:
NÍVEL SUPERIOR - R\$ 80,00 (oitenta reais);
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – R\$ 50,00 (cinquenta reais), poderá ser feito até o dia **04 de maio de 2012**, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, devendo o candidato conservar em seu poder o comprovante de pagamento para qualquer eventualidade.
- 5.6 O pagamento do boleto bancário deverá ser efetuado nas casas lotéricas ou rede bancária.
- 5.7 A inscrição está vinculada ao pagamento da taxa e só será confirmada após a identificação eletrônica do seu pagamento.
- 5.8 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 5.9 Caso haja mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 5.10 O candidato que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição.
- 5.10.1 O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente (das 8h30min às 17h30min – segunda a sexta-feira) ou enviados pelo correio via sedex, **durante o período de inscrição**, no seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba-PR
Citando no envelope:
Assunto: Concurso Público COHAB - Araucária – Edital nº 039/2012– atestado médico.
- 5.10.2 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado.
- 5.10.3 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos.
- 5.10.4 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 5.11 A partir de **19 de abril de 2012**, o candidato poderá verificar, no *site* www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso, a confirmação do recebimento de sua inscrição, devendo, em caso de algum problema, entrar em contato com a Secretária do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC– das 8h30min às 17h30min).
- 5.12 A partir do **dia 14 de maio de 2012** o candidato deverá acessar novamente o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

ensalamento, no qual constará o local da realização da prova e será exigido para ingresso na sala de provas no dia da realização do concurso.

- 5.13 As informações prestadas no formulário de inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, o qual deve arcar com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.14 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição.
- 5.15 Ao se inscrever, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste Edital e nos seus Anexos, não podendo delas alegar desconhecimento.

6 DAS PROVAS

6.1 A Prova será constituída de Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

6.2 A prova objetiva para os cargos de Nível Superior constará de **50 (cinquenta) questões**, abrangendo os conteúdos de:

Cargos: ADVOGADO, ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE TECNOLOGIA, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR e ENGENHEIRO CIVIL.			
CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL
Língua Portuguesa	08	0,15	1,20
Raciocínio Lógico	04	0,15	0,60
Informática	04	0,15	0,60
Conhecimentos Gerais e Atualidades	04	0,15	0,60
Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00
TOTAL	50		9,00
Questão Discursiva	01	1,00	1,00

6.2.1 Terão a questão discursiva corrigida os candidatos que tirarem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na Prova Objetiva.

6.3 Para os cargos de Nível Médio/Técnico a prova objetiva constará de **40 (quarenta) questões**, abrangendo os conteúdos de:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Raciocínio Lógico	05	0,20	1,00
Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
TOTAL	40		10

6.4 O conteúdo programático encontra-se no Anexo I deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

7 DA APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

- 7.1 As provas serão realizadas no dia **20 de maio de 2012**, com início às 14h00min e duração de 4 horas, no município de Curitiba/PR, em local a ser disponibilizado no site www.nc.ufpr.br, a partir do dia **14 de maio de 2012** (item 5.12 deste edital).
- 7.2 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 13h30min. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130 e no site www.horariodebrasil.org.
- 7.2.1 A critério do Núcleo de Concursos / UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.
- 7.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso.
- 7.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso no local de aplicação das provas. Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 5.12), juntamente com o original de documento oficial de identidade.
- 7.5.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97.
- 7.5.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue.
- 7.6 Os documentos para ingresso na sala de provas referidos no item 7.5.1 devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.7 Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto ao Núcleo de Concursos / UFPR antes da hora marcada para início das provas.
- 7.8 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador de provas para esse fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso;
 - usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - alimentar-se dentro da sala de prova, devendo aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos médicos, solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspetoria;
 - comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.9 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.10 O caso citado no item 7.9, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831 ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

- 7.10.1 O atendimento aos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 7.11 Para cada candidato, haverá um caderno de prova, um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
- 7.12 As questões objetivas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 7.13 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 7.14 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva de conhecimentos que tenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, bem como àquela não assinalada no cartão de respostas.
- 7.15 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 7.16 Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 7.17 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.
- 7.18 Quanto à questão discursiva (em alguns cargos), o candidato deverá respondê-la de forma manuscrita com tinta preta, valendo-se apenas do espaço reservado à questão no caderno de provas.
- 7.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinalado.
- 7.20 Os 3 (três) últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação.
- 7.21 A correção das provas objetivas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 7.22 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.
- 7.23 O candidato que durante a realização das provas incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público:
- a) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de ensalamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.
- 7.24 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

- 7.25 Constatada a utilização, pelo candidato, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos, a prova será anulada, sendo o candidato automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações civis e criminais.
- 7.26 O Núcleo de Concursos / UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

8 DOS RECURSOS

- 8.1 No dia **20 de maio de 2012**, após a realização das provas, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.nc.ufpr.br.
- 8.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 8.3 a 8.8.
- 8.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no *site* www.nc.ufpr.br.
- 8.4 O candidato deverá cadastrar os questionamentos (por questão) no sistema de recursos e, ao final do processo, imprimir o formulário do protocolo dos recursos (formulário único).
- 8.5 O recurso deverá ser protocolado diretamente na Secretaria do Núcleo de Concursos da UFPR, localizada no Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, CEP 80035-050, Curitiba – PR, nos dias **21 e 22 de maio de 2012**, das 8h30min às 17h30min.
- 8.6 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, não protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
- 8.7 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos relativos ao preenchimento do cartão resposta.
- 8.8 O recurso será apreciado por uma banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos a partir do dia **04 de junho de 2012**.
- 8.9 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 8.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.11 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas, ou recontagem de pontos das provas.
- 8.13 O gabarito oficial das questões objetivas será divulgado no *site* www.nc.ufpr.br a partir do dia **04 de junho de 2012**.
- 8.14 Não haverá recursos para a questão discursiva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

9 DA CLASSIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

- 9.1 Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver na Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos, nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
- 9.2 A nota final será igual à nota obtida na Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos.
- 9.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.
- 9.4 No caso de igualdade de classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - Obtiver na Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos maior pontuação no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
 - Maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.
- 9.5 A divulgação do resultado da Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos será a partir de **20 de junho de 2012** no *site* do Núcleo de Concursos: www.nc.ufpr.br e no Diário Oficial do Município www.diariooficial.araucaria.pr.gov.br em três listas, a primeira contendo os nomes de todos os candidatos aprovados, a segunda lista dos candidatos aprovados que se declararam negros e pardos e a terceira lista dos candidatos aprovados que se declararam portadores de deficiência.

10 DO EXAME ADMISSSIONAL

- 10.1 O Candidato aprovado, quando convocado para nomeação, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Médica e Psicológica e para os Cargos de Assistente Social e Engenheiro Civil e será solicitado também Avaliação Fonoaudiológica, todos em caráter eliminatório, a serem efetuadas pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, através do Departamento de Saúde Ocupacional do Município de Araucária em local e horário previamente designados.
- 10.2 O candidato receberá, após a realização do Exame Admissional, o Atestado de Saúde Ocupacional –ASO, com o resultado de APTO ou INAPTO.
- 10.3 Será considerado INAPTO o candidato que não atender os requisitos constantes no anexo II e avaliados no Exame Admissional.
- 10.4 Não poderá ser NOMEADO o candidato que:
- For considerado INAPTO no Exame admissional;
 - Deixar de apresentar algum exame relacionado no presente edital;
 - Não comparecer na data e local agendado para as avaliações;
 - Apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 10.5 A Avaliação Médica, Psicológica e Fonoaudiológica poderá utilizar-se de todos os recursos disponíveis para avaliação da aptidão ao cargo conforme no anexo II.

10.6 DA AVALIAÇÃO MÉDICA

- 10.6.1 O candidato deverá apresentar para a realização da Avaliação Médica o resultado dos exames abaixo relacionados:
- A) Hemograma completo, Glicemia de jejum, Creatinina sérica, Uréia, Colesterol total e frações, Triglicérides, Parcial de Urina; Ácido úrico - *com intervalo máximo de 30 (trinta) dias entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data da Avaliação Médica.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

- B) Eletrocardiograma - ECG para candidatos com mais de 40 (quarenta) anos de idade – *com intervalo máximo de 30 (trinta) dias entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data da Avaliação Médica.*
 - C) Exame Preventivo de Câncer de Próstata - PSA para homens com mais de 40 (quarenta) anos de idade *realizado nos últimos 12 (doze) meses da data da Avaliação Médica.*
 - D) Preventivo de Câncer de Colo do Útero *realizado nos últimos 12 (doze) meses da data da Avaliação Médica.*
- 10.6.2 O médico poderá, ainda solicitar outros exames e/ou avaliações especializadas, se necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas diagnósticas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados pelos candidatos. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local, data e horário estipulado para a avaliação.
- 10.6.3 Todos os exames clínicos e laboratoriais solicitados deverão ser providenciados e custeados pelo candidato.

10.7 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 10.7.1 A Avaliação Psicológica utilizará testes de acordo com as resoluções nºs 01/2002 e 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia, na qual o candidato será considerado INDICADO ou CONTRA-INDICADO para o cargo.
- 10.7.2 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiverem sendo aplicados testes de Avaliação Psicológica.
- 10.7.3 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.
- 10.7.4 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação da avaliação psicológica.
- 10.7.5 Será facultado ao candidato considerado CONTRA-INDICADO, e somente a este, solicitar o resultado da Avaliação por meio de entrevista devolutiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da data da avaliação, no protocolo geral do Paço Municipal. A entrevista devolutiva ocorrerá em até 8 (oito) dias da data do protocolo, devendo o candidato vir acompanhado de um psicólogo.

10.8 DA AVALIAÇÃO FONOAUDIOLÓGICA (Assistente Social e Engenheiro Civil)

- 10.8.1 O candidato deverá apresentar-se para a realização da Avaliação Fonoaudiológica em data a ser estipulada pelo Departamento de Saúde Ocupacional.

11 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 11.1 A Nomeação e a Posse do Candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.
- 11.2 É vedada a acumulação de cargos nos termos do art. 37 da Constituição Federal.
- 11.3 O candidato convocado, se for de sua conveniência, antes da Posse, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pela COHAB/Araucária.
- 11.4 A Nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do Resultado Final do Concurso.
- 11.5 Os Candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis da publicação do Edital de chamamento no Diário Oficial do Município, para se apresentarem na COHAB, comprovando a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados:
 - a) Cédula de Identidade (**Fotocópia Autenticada**);
 - b) C.P.F. em situação regular perante a Receita Federal (**Fotocópia Autenticada**);
 - c) Extrato atualizado do PIS/PASEP (**Solicitar junto a Caixa Econômica ou Banco do Brasil**);
 - d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (**Fotocópia Autenticada**);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

- e) Certificado de Reservista (**Fotocópia Autenticada**);
- f) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (**Fotocópia Autenticada**);
- g) Certidão de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão Negativa de Títulos e Protestos do domicílio;
- i) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a) (**Fotocópia Autenticada**);
- j) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- k) Carteira de Trabalho (parte da foto-frente e verso e o último contrato) (**Fotocópia Autenticada**);
- l) Diploma ou Certificado de conclusão do curso, com a devida colação de grau e acompanhado do Histórico Escolar, de Cursos Reconhecidos pelo MEC. (**Fotocópia Autenticada**);
- m) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas), nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente;
- n) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- o) Declaração de bens ou a última Declaração Completa do Imposto de Renda;
- p) Comprovante de endereço (**Fotocópia Autenticada**);
- q) Registro no respectivo Conselho de Classe de acordo com o cargo pretendido.
- r) Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, para o cargo de Agente de Habitação.

11.6 A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, hora e local aprezados, para assinar o termo correspondente.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova em qualquer uma das fases. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre datas, locais e horários de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- 12.2 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.
- 12.3 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova somente no dia da prova.
- 12.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 12.5 A inexistência de Declarações e/ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.
- 12.6 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 12.7 O prazo de validade do presente Concurso 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.
- 12.8 A classificação no presente Concurso não assegura ao Candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Araucária, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

-
- 12.9 O Candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço residencial e também o eletrônico (email), perante a COHAB/ Araucária.
- 12.10 As Certidões de Aprovação e Classificação dos Candidatos do presente Concurso somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento efetivado na COHAB/ Araucária.
- 12.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 12.12 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 24.914/2012.
- 12.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Araucária, no *site* www.diariooficial.araucaria.pr.gov.br.

Prefeitura do Município de Araucária, 10 de abril de 2012.

ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES
Prefeito do Município de Araucária

ADALBERTO CLAUDIO MATTHES
Presidente da Comissão Especial de Concurso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Decreto 24.914/2012

ANEXO I - EDITAL Nº 039/2012 – COHAB/ARAUCÁRIA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios)
2. Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

1. Conhecimentos Gerais e atualidades do Brasil e do Mundo.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Questões de raciocínio lógico matemático, com base em conjuntos, números, relações, sequências e formas geométricas.

INFORMÁTICA

1. Noções de Informática.
2. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer.
3. Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express).
4. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows.
5. Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word).
6. Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel).
7. Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição. Poder Constituinte, Hierarquia das normas jurídicas. Controle da constitucionalidade. Classificação das normas constitucionais quanto à eficácia. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Regime federativo. Intervenção federal. Competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Discriminação de rendas. Da repartição das rendas tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Poder Legislativo. Processo legislativo. Normas orçamentárias. Poder Executivo: atribuições. Administração Pública. Poder Judiciário. Ordem econômica financeira e social. Servidores Públicos: aposentadorias, pensão, estabilidade, estágio probatório, disponibilidade.

Direito Administrativo: Regime jurídico-administrativo. Princípios. Administração Pública. Conceito. Classificação da administração Pública. A organização constitucional da administração Pública. Administração Pública direta e indireta. Fundacional. Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, Agências Executivas, Agências Reguladoras, Terceiro Setor. Emenda Constitucional 19/98. Os órgãos. Natureza jurídica. Teorias. Conceito. Classificação. Atos administrativos. Elementos. Atributos. Vinculação e discricionariedade. Validade, perfeição e eficácia. Invalidez dos atos administrativos. Anulação e revogação. Licitação. Aspectos gerais, conceito, finalidade e princípios. Hipóteses de obrigatoriedade, de dispensa e inexigibilidade. Procedimentos. Invalidação, revogação e suspensão da licitação. Recursos administrativos. Apreciação jurisdicional. Sanções. Contratos administrativos. Conceito. Características. Fundamentos. Formalização do contrato. Cláusulas exorbitantes. Equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo. Revisão e reajuste. Execução dos contratos administrativos. Alteração contratual. Inexecução e Extinção dos contratos administrativos. Contratos em espécie. Serviços públicos. Autorização, permissão e concessão de serviço público. Regime jurídico dos agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Regime constitucional e jurídico. Classificação. Conceitos. Regime jurídico-administrativo. Prerrogativas. Deveres e direitos. Processo disciplinar. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araucária. Poder de polícia. Conceito. Fundamentos. Natureza jurídica. Objeto. Limites. Processo administrativo. Direito de petição de petição e seus instrumentos. Prescrição administrativa. Noção de domínio público. Classificação e caracteres jurídicos dos bens públicos. Utilização e ocupação dos bens públicos: permissão, cessão e concessão de uso. Aforamento. Concessão de domínio. Intervenção do Estado na propriedade. Aspectos gerais. Conceito. Fundamentos. Função social da propriedade. Tratamento constitucional. Formas de intervenção estatal na propriedade. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Desapropriação. Conceito. Objetivo. Fundamentos. Espécies. Competência das pessoas jurídicas na desapropriação. Justa indenização. Formas de indenização. Procedimento. Imissão provisória e definitiva de posse. Desistência e consumação. Controle jurisdicional. Retrocessão. Responsabilidade. Extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Objetivo. Extensão. Ações constitucionais. Tratamento legislativo infraconstitucional. O tribunal de Contas. O controle pelo poder Judiciário.

Direito Financeiro: Sistema financeiro constitucional. Normas gerais de Direito Financeiro: competência legislativa. Princípios constitucionais aplicáveis ao direito financeiro. Competência administrativa do Estado-membro. Repartição constitucional das receitas tributárias. Validade, vigência, eficácia e aplicação das normas de direito financeiro. Atividade financeira dos estados. Títulos públicos. Controle interno e externo. Tribunais de contas: conceito, fundamento constitucional autonomia. Tribunal de contas e os Poderes do Estado. Julgamentos das contas dos administradores e demais responsabilidades pela gestão de bens e recursos públicos.

Direito Tributário: Conceito de tributo. Espécies tributárias e identificação dos critérios desta classificação. Diferença entre taxas e preços públicos. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária: conceito, definição e características. Normas gerais de direito tributário, função da lei complementar prevista no Art. 146 da Constituição Federal, fundamento de validade do CTN e demais legislação pertinente aos Estados e Municípios. Fato gerador. Conceito. Obrigação tributária e obrigações acessórias. Lançamento tributário. Crédito tributário. Notificação do lançamento tributário. Alterabilidade e invalidação do lançamento tributário. Garantias e privilégio do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização: competência administrativa da Fazenda Pública. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Tributos em espécie. As Infrações e as Sansões Tributárias. Classificação. Espécies de Sansões. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Lícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

Denúncia Espontânea. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Pessoas sujeitas à Lei. Renúncia Fiscal face à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Direito Civil e Processual Civil: Aplicação e interpretação das normas jurídicas. Princípios. Personalidade. Capacidade jurídica. Domicílio. Bens. Fatos e atos jurídicos. Vícios, dos atos jurídicos. Ineficácia. Condição, termo e modo. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Contratos. Requisitos. Espécies. Compra e venda mercantil. Prestação de Serviços. Locação. Natureza jurídica da ação. Direito de ação e condições para o seu exercício. Classificação das ações. Função jurisdicional. Atos processuais. Forma, tempo, prazos e nulidade. Processo e procedimento. Conceito e espécies. Recursos. Conceito, classificação, requisitos e efeitos. Mandado de Segurança. Ação popular. Ação civil pública.

Lei Orgânica do Município de Araucária.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Araucária

Lei Orgânica o Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Lei Complementar nº 113/2005.

Lei Complementar nº 001/97 – Código tributário Municipal – alterações na Lei nº 1457/2003.

Lei Municipal nº 1240/ 01 – Vigilância Sanitária.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Fundamentos da Administração. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da organização. Sistemas de gestão organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Desenho organizacional. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Departamentalização. Desenho de cargos e salários. Organização, sistemas e métodos. Processo decisório. Administração de recursos humanos. Administração da produção e operações. Mudança organizacional. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. Motivação. Liderança. Controle estratégico, tático e operacional. Sistema de informações gerenciais. Administração da Qualidade. Ética e responsabilidade social. Ética profissional

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador, as reformas administrativas. Modelos de administração pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial. A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilização e responsabilização). Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Orçamento Público: princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário. 6. Licitação pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares.

ANALISTA DE TECNOLOGIA

Sistemas operacionais: Plataforma Linux –Microsoft: Configurações, princípios, gerenciamento de processos, de memória, de dispositivos; sistemas de arquivos; segurança e proteção; Engenharia de Software: processos de engenharia de software com base no CMMI. Desenvolvimento de sistemas aplicativos, ciclo de vida de sistemas, manutenção de sistemas; sistemas legados, análise, projeto e desenvolvimento de sistemas orientado a objetos e baseado em componentes, conversão de sistemas, gerenciamento da configuração, garantia de qualidade, teste, segurança e documentação. Ferramentas CASE, Treinamento de usuário, Aplicações.NET; Redes de Computadores: Protocolos TCP/IP, conceitos de segurança de redes, Firewall Iptable, Proxy Squid; Gerenciamento de Informação: sistemas gerenciadores de banco de dados MySQL e PostgreSQL; Segurança; Administração de dados; Sistemas cliente-servidor, sistemas distribuídos, conceitos de programação orientada a objetos, conceitos de programação estruturada, linguagens C++, PHP, XML, JAVA; Ética profissional.

ARQUITETO

História e análise Crítica da Arquitetura:

Arquitetura: Seus significados históricos e críticos do período Moderno. Arquitetura contemporânea e seus aspectos estéticos e culturais. Arquitetura brasileira e suas contribuições do passado à contemporaneidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

Urbanismo e Meio Ambiente, Legislação Urbanística Municipal: Lei 1030/95 - Parcelamento do Solo, Lei Complementar nº 005/2006 Plano Diretor. Estrutura urbana. Zoneamento e diversidade. Densidade urbanística. Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal. Estatuto da Cidade – diretrizes gerais da política urbana – Lei nº 10.257, e 10/07/2001 e Lei Federal nº 6.766/79. Mercado Imobiliário. Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo (Agenda 21 e Agenda Habitat). Projeto paisagístico: Paisagismo de jardins e grandes áreas; Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos. Projeto de Arquitetura: Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura: concepção e desenvolvimento do projeto arquitetônico em suas diferentes fases (o estudo preliminar ao projeto executivo). Métodos e técnicas de desenho e projeto. Noções de representação gráfica digital: AutoCAD e Sketch-up. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e o entorno urbano. Domínios Públicos e Privados. Programação de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico. Ergonomia. Sustentabilidade e suas aplicações no projeto de Arquitetura. Normas de acessibilidade para portadores de deficiências físicas; Normas de prevenção de incêndio e segurança. Edificações: Topografia: revelo, cortes, aterros naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Materiais e técnicas de construção: Especificações de materiais e acabamentos; Sistemas construtivos. Técnicas retrospectivas. Sistemas estruturais: madeira, concreto, metálico. Fundações. Noções básicas de instalações: hidráulica, incêndio, segurança, luminotécnica, cabeamento lógico ar condicionado. Gás, águas pluviais. Conforto térmico e acústico. Iluminação natural e artificial. Eficiência energética e automação predial. Fiscalização e Gerenciamento. Prática profissional. Compatibilizando de projetos complementares. Caderno de encargos. Orçamento: levantamento de quantitativos, composição de custos. Planejamento da obra e controle físico-financeiro. Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços e gerais. Laudos e pareceres técnicos.

Lei Complementar nº 005/2006 – Plano Diretor.

Lei Municipal n 2162/2010– Parcelamento do Solo.

ASSISTENTE SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais de 15/03/1993. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. A dimensão técnico-operativa do Serviço Social: técnicas e instrumentos de intervenção profissional. A dimensão ético-política do Serviço Social: Projeto ético-político contemporâneo, princípios e legislação profissional. O Serviço Social na contemporaneidade. O Serviço Social e as políticas públicas e sociais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. O Serviço Social e as instituições. O planejamento em Serviço Social: programas e projetos sociais (do processo de elaboração à avaliação de programas e projetos sociais). Atribuições do Assistente Social no âmbito do CAPS. A legislação social: Constituição Federal Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social. Sistema Único de Saúde. NOB – RH/SUAS – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS. NOB – SUAS - 2010 – Aprimoramento da gestão e Qualificação dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Legislação Federal do CAPS.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade; Sistematização e contabilização das operações comerciais; Sistema e contabilização das operações financeiras; Critérios de Avaliação de Ativos e Passivos; Depreciação, amortização e exaustão; Provisões; Reservas; Reavaliação; Demonstração Contábeis obrigatórias – Lei 6404/76 e alterações; Método de custo de aquisição; Método de Equivalência Patrimonial; Demonstrações Contábeis adicionais para investidores; Pronunciamentos contábeis – CPC; Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC – Técnicas; Publicações das demonstrações Contábeis; Demonstrações financeiras consolidadas;

Análise Econômico-Financeira

Elementos fundamentais para análise das demonstrações financeiras. Objetivo de análise de balanço. Técnicas de análise de balanço. Padronização das demonstrações. Avaliação do desempenho empresarial. Mecânica e análise dos índices financeiro. Análise através de índices. Descrição detalhada dos índices. Índice padrão. Análise horizontal/vertical. Tópicos especiais de análise de balanço. Índices de prazos médios: a dinâmica da empresa. Análise do capital de giro; Alavancagem financeira e as diversas taxas de retorno. Análise da gestão do lucro;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

Integração das técnicas de análise. Capital: investimento operacional em giro e capital de giro. Gestão dos investimentos no giro dos negócios;

Contabilidade de Custos

Terminologia contábil e de custos. Princípios de avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio Baseado em Atividade. Custos para controle e gestão de negócios e decisão. Orçamento empresarial. Implantação de sistemas de custos.

Contabilidade Pública

Registro contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativa (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/1964. Auditoria nos setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas e compras. Convênios e termos similares, Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Matemática Pública

Registro contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/1964. Auditorias no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Lei de responsabilidade Fiscal. Lei do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

ENGENHEIRO CIVIL

Projetos de obras civis: Estruturais (concreto armado, aço, madeira); Fundações (blocos, sapatas, estacas, tubulões); Instalações elétricas e hidrossanitárias. Planejamento de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais (TCPO); planejamento e cronograma físico-financeiro. Construção Civil: Execução de fundações; Alvenaria; Estruturas; Coberturas e impermeabilizações; Esquadrias; Pinturas; Instalações; Pisos e Revestimentos. Materiais de Construção – Controle de qualidade: aglomerantes; agregados, aditivos; concreto; argamassas, materiais cerâmicos; aço, madeira. Patologia e manutenção das Construções: Estruturas, Alvenarias, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. Noções de drenagem, hidrologia, hidráulica, solos e topografia. Higiene e Segurança do Trabalho. Normas Técnicas. AutoCad.

Lei Complementar nº 005/2006 - Plano Diretor.

Lei Municipal nº 1030/1995 - Parcelamento do Solo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

CONHECIMENTOS GERAIS – PARA OS CARGOS TÉCNICOS (MÉDIO)

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).
2. Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Questões de raciocínio lógico matemático, com base em conjuntos, números, relações, sequências e formas geométricas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer;
2. Noções consistentes de uso da Internet utilizando o Internet Explorer e o Outlook Express;
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows;
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word e BrOffice-Writer;
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel e BrOffice-Calc;
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos;
7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows e Linux.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

1. Conhecimentos Gerais e atualidades do Brasil e do Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRATIVO E AGENTE DE HABITAÇÃO

1. Lei 8.666 de 21/06/93 que regulamenta o art. 37, XXI da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências
2. Constituição Federal:
Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais
Título III – Da Organização do Estado (Capítulo VII - Da Administração Pública)

DESENHISTA

Cópias e desenvolvimento de projetos; Técnicas de desenho; Normas técnicas; Utilização correta dos instrumentos e materiais; Dimensões e cálculo de áreas; Desenho de tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos, circuitos, plantas; Redução e ampliação de desenho; As escalas; Conhecimentos básicos das normas ABNT para desenho; Projetos de arquitetura e topografia; Elaboração definitiva dos projetos; Os projetos e as normas dos Códigos Sanitários e Lei do Uso e Ocupação do Solo; Desenho e projetos de canalização, drenagens, redes de água pluviais, muros de arrimo; Cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos; Noções básicas de computação; Conhecimentos Gerais de Instrumentos para desenho: régua, escalas, esquadros, transferidor, equipamentos para cópias heliográficas, tecnígrafos, normógrafos, Auto Cad
Execução de desenhos de projetos de obras públicas. Elaboração de desenhos de plantas do município, com detalhamento de dados e de mapas e gráficos. Ética profissional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Decreto 24.914/2012

ANEXO II EDITAL Nº 039/12 – COHAB/ARAUCÁRIA

DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DAS ANÁLISES E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

CARGO: ADVOGADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Representam a administração pública na esfera judicial; prestam consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelam pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integram comissões processantes; geram recursos humanos e materiais da procuradoria. Postulam, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências em qualquer órgão, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências gerais, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, decretos e atos administrativos, analisando legislação para atualização e implementação, assistência, assessoramento e negociações; zelam pelos interesses da administração na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

Requisitos Físicos:

O trabalho é executado sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratórios e circulatórios em boas condições.

Requisitos Mentais:

Intelectual: Ensino Superior Completo e Aprovação no teste da OAB.

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.

Comportamental: O trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância à frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento / liderança, probidade.

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Promover uma análise baseada na visão de toda a área administrativa da Companhia; analisar os fluxos de trabalho e de comunicação dentro do contexto administrativo da Companhia.

ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES.

Requisitos Físicos:

O trabalho é executado sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

Requisitos Mentais:

Intelectual: curso superior completo em administração de empresas ou áreas afins, como gestão.

Cognitivo/psicomotor: coordenação motora global, discriminação visual e orientação espaço temporal;

Psico-comportamental: higiene, organização, capacidade para seguir normas e trabalhar sob supervisão, tolerância a tarefas rotineiras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaboram programas associados aos sistemas utilizados pela Companhia analisando dados e informações; realizam manutenção dos sistemas; administram os ambientes informatizados em geral.

ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES.

Requisitos Físicos:

O trabalho é executado sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exigem boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

Requisitos Mentais:

Intelectual: curso superior completo na área de tecnologia da informação mais especialização se for o caso.

Cognitivo/psicomotor: coordenação motora global, discriminação visual e orientação espaço temporal;

Psico-comportamental: higiene, organização, capacidade para seguir normas e trabalhar sob supervisão, tolerância a tarefas rotineiras.

CARGO: ARQUITETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura e urbanismo em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam obras e executam e serviços técnicos. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES.

Requisitos Físicos:

O trabalho é executado sentado, parado, ereto e eventualmente em movimento, exige resistência física, capacidade funcional dos membros inferiores e superiores. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

Requisitos Mentais:

Intelectual: curso superior completo em Arquitetura e Urbanismo, com registro no CREA.

Cognitivo/psicomotor: coordenação motora global, discriminação visual e orientação espaço temporal;

Psico-comportamental: higiene, organização, capacidade para seguir normas e trabalhar sob supervisão, tolerância a tarefas rotineiras.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais na área de atuação profissional - habitação, orientam e monitoram ações em desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES.

Requisitos Físicos:

O trabalho exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos circulatórios e respiratórios em boas condições, destreza e coordenação viso-manual, uso da voz, resistência física, acuidade visual e auditiva.

Requisitos Mentais:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

Intelectual: curso de Graduação em Serviço Social, com registro no CRESS.

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada e difusa, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.

Comportamental: O trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância à frustração, dinamismo, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, adaptação a situações diversas e por vezes opostas (ex. Contato com crianças e adultos, contato com pessoas de diferentes níveis sócio-culturais, etc) capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, habilidade para palestras, probidade.

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Administram os tributos; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES.

Requisitos Físicos:

O trabalho é executado sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratórios e circulatórios em boas condições.

Requisitos Mentais:

Intelectual: curso superior em Ciências contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada, atenção difusa, habilidade com cálculos, percepção visual, raciocínio lógico, percepção de detalhes.

Comportamental: O trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância à frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, higiene, organização, capacidade para seguir normas e trabalhar sob supervisão, tolerância a tarefas rotineiras, probidade.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Podem prestar consultorias.

ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES.

Requisitos Físicos:

O trabalho é executado sentado, em pé parado e/ou deambulando, com menos frequência curvado e/ou agachado. Necessita, constantemente, de acuidade visual, com discriminação de cores. Faz uso da voz para contatos, pessoalmente e/ou por telefone. Desloca-se na horizontal e/ou na vertical, eventualmente, transportando ou tracionando peso. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

Requisitos Mentais:

Intelectual: formação em Engenharia Civil e registro no CREA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, percepção espacial, percepção espaço temporal, habilidade para lidar com números, habilidade motora para desenhos, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes.

Comportamental: O trabalho requer organização, objetividade, responsabilidade, tolerância a trabalho sob pressão, capacidade de negociação; de persuasão e liderança.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Triar documentos, preencher documentos, preparar relatórios formulários e planilhas, acompanhar processos, atender funcionários e munícipes em geral, executar rotinas de apoio na área de recursos humanos, prestar apoio logístico e comunicar-se.

ANALISE E ESPECIFICAÇÕES.

Requisitos Físicos:

O trabalho é executado sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exigem boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

Requisitos Mentais.

Intelectual: Igual ou superior ao nível médio, conhecimentos em informática.

Cognitivo/Psicomotor: Atenção concentrada, atenção difusa, capacidade de lidar com números, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes, percepção auditiva e destreza digital.

Comportamental: O trabalho requer subordinação a normas; resistência a frustração, flexibilidade ocupacional, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de organização e cooperação.

CARGO: AGENTE DE HABITAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA.

Orientar famílias sobre os planos e projetos habitacionais do Município, inscrever e atualizar mutuários interessados nos programas da Companhia. Realizar fiscalização junto às áreas próprias da Companhia e do Município. Intervir em situações de invasão. Trabalhar em parceria com a Secretaria de Meio Ambiente na relocação de moradores em áreas de risco e de preservação ambiental.

ANALISE E ESPECIFICAÇÕES.

Requisitos Físicos:

O trabalho é executado sentado, parado, ereto e em movimento, andando. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exigem boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

Requisitos Mentais.

Intelectual: Igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/Psicomotor: Atenção concentrada, atenção difusa, capacidade de lidar com números, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes.

Comportamental: O trabalho requer subordinação a normas; resistência a frustração, flexibilidade ocupacional, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de organização e cooperação.

CARGO: DESENHISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Decreto 24.914/2012

Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, auxiliam a engenharia na coordenação de projeto, projetam obras de pequeno porte, coletam e processam dados, elaboram anteprojetos. desenvolvem projetos sob supervisão de engenheiros e arquitetos, dimensionam estruturas e instalações, especificam materiais, detalham projetos executivos e atualizam projetos conforme obras; detalham projetos de grande porte; elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos.

ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES.

Requisitos Físicos:

O trabalho é executado sentado, eventualmente em pé e ou deambulando. Necessita constantemente, acuidade visual, bem como, percepção de detalhes e discriminação de cores. Executa movimentos repetitivos com os membros superiores, especificamente, articulações de punhos, mãos e dedos, necessitando de destreza e coordenação viso-manual. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

Requisitos Mentais.

Intelectual: Igual ou superior a nível médio

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada, memória visual, percepção de relações espaciais, coordenação viso-manual, raciocínio lógico, capacidade de análise e síntese.

Comportamental: O trabalho requer organização, criatividade, minuciosidade e controle adequado de impulsos.