



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Nível Técnico

EDITAL Nº 045/2011– SMGP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contrato celebrado entre a Universidade Federal do Paraná – UFPR, e Fundação da Universidade Federal do Paraná – FUNPAR e a Prefeitura do Município de Araucária, com fundamento nas Leis Municipais 1.703/2006, 1.704/2006, 2.070/2009, e Decreto nº 24.243/2011 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 da Prefeitura do Município de Araucária, no REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO, 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

CARGO	Nº DE VAGAS*	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	VENCIMENTO BÁSICO**	PRÉ-REQUISITOS
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	7	40	R\$ 1.507,62	Ensino Médio com Curso Técnico em Edificações, Técnico em Construção Civil de várias modalidades, com registro no CREA.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	20	R\$ 1.507,62	Ensino Médio com Curso Técnico em Radiologia e registro no CRTR.

(*) Condicionada a disponibilidade orçamentária do exercício em que se dará a nomeação.

(**) Haverá um Auxílio Alimentação no valor de R\$ 275,00 (Leis Municipais Nº 2.009/2009 e Nº 2.346/2011).

1.1 A descrição sumária, descrição detalhada, análises e especificações do cargo encontram-se no Anexo II deste Edital.

2 DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS E PARDOS

- 2.1 Aos candidatos negros e pardos é reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, na forma da Lei Municipal nº 2.070 de 20/10/09.
- 2.2 Das 09 (nove) vagas existentes, 01 (uma) vaga para o Cargo de Técnico em Edificações será reservada aos negros e pardos.
- 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 prevista no item 2.1, 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
Nível Técnico

- 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 9, 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 REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

- 3.1 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.
- 3.2 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.
- 3.3 Ter escolaridade compatível com o cargo até a data da nomeação.
- 3.4 Não possuir antecedentes criminais.
- 3.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

4 DA INSCRIÇÃO, DA TAXA E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 4.1 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.
- 4.2 Para efetuar a inscrição é indispensável o número da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, em situação regular na Receita Federal.
- 4.3 O preenchimento correto do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato pressupondo-se pela formalização desses atos, a aceitação de todos os termos do presente Edital.
- 4.4 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente via Internet, tendo início no dia **01 de setembro de 2011** e término às 16h00min do dia **23 de setembro de 2011**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público.
- 4.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), poderá ser feito até o dia **23 de setembro de 2011**, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, devendo o candidato conservar em seu poder o comprovante de pagamento para a eventualidade de comprovação.
- 4.6 O pagamento do boleto bancário deverá ser efetuado nas casas lotéricas ou rede bancária.
- 4.7 A inscrição está vinculada ao pagamento da taxa e só será confirmada após a identificação eletrônica do seu pagamento.
- 4.8 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Nível Técnico

- 4.9 Caso haja mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 4.10 A partir de **06 de setembro de 2011**, 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 Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC– das 8h30min às 17h30min).
- 4.11 A partir do **10 de outubro de 2011**, o candidato deverá acessar novamente o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de 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.
- 4.12 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.
- 4.13 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição.
- 4.14 Ao se inscrever, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste Edital e nos seus Anexos, não podendo delas alegar desconhecimento.
- 4.15 O candidato que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos um atestado médico e um formulário gerados no momento da inscrição.
- 4.15.1 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 Prefeitura do Município de Araucária – Edital nº 45/2011– laudo médico.
- 4.15.2 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.
- 4.15.3 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos.
- 4.15.4 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

5 DAS PROVAS

- 5.1 O Concurso Público consistirá de prova de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório que será executada pelo Núcleo de Concursos – NC - UFPR.
- 5.2 A prova de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos inscritos no concurso, que comparecerem no dia, horário e local estabelecidos.
- 5.3 A prova de conhecimentos constará de 40 (quarenta) questões objetivas, abrangendo os conteúdos de Língua Portuguesa (05 questões), no valor de 0,10 pontos cada uma; Raciocínio Lógico (05 questões), no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Nível Técnico

valor de 0,10 pontos cada uma; Conhecimentos Gerais e Atualidades (10 questões), no valor de 0,20 pontos cada uma; Avaliação Situacional (10 questões), no valor de 0,30 pontos cada uma; Conhecimentos Específicos (10 questões), no valor de 0,30 pontos cada uma, totalizando a prova 10,0 (dez) pontos.

5.4 O conteúdo programático encontra-se no Anexo I deste edital.

6 DA APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

6.1 As provas serão realizadas no dia **16 de outubro de 2011**, com início às 14h00min e duração de 4h30min, no município de Curitiba/PR, em local a ser disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br, a partir do dia 10 de outubro de 2011 (item 4.11 deste edital).

6.2 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.

6.2.1 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.

6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso.

6.5 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 4.11), juntamente com o original de documento oficial de identidade.

6.5.1 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.

6.5.2 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.

6.6 Os documentos para ingresso na sala de provas referidos no item 6.5.1 devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.7 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.

6.8 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:

- a) 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;
- b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
- c) 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;
- d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Nível Técnico

- 6.9 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.
- 6.10 O caso citado no item 6.9, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831 ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800.
- 6.10.1 O atendimento aos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 6.11 Para cada candidato, haverá um caderno de prova, um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
- 6.12 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.
- 6.13 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.
- 6.14 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.
- 6.15 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.
- 6.16 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.
- 6.17 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.
- 6.18 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.
- 6.19 Os 3 (três) últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação.
- 6.20 A correção das provas objetivas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 6.21 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.
- 6.22 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Nível Técnico

- 6.23 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.
- 6.24 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.
- 6.25 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.

7 DOS RECURSOS

- 7.1 No dia **16 de outubro de 2011**, após a realização das provas, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.nc.ufpr.br.
- 7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 7.3 a 7.8.
- 7.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no *site* www.nc.ufpr.br.
- 7.4 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).
- 7.5 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 **17 e 18 de outubro de 2011**, das 8h30min às 17h30min.
- 7.6 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos 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.
- 7.7 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos relativos ao preenchimento do cartão resposta.
- 7.8 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 **07 de novembro de 2011**.
- 7.9 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 7.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.11 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.
- 7.12 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas, ou recontagem de pontos das provas.
- 7.13 O gabarito oficial das questões objetivas será divulgado no *site* www.nc.ufpr.br a partir do dia **07 de novembro de 2011**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Nível Técnico

8 DA CLASSIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 8.1 Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver na Prova de Conhecimentos nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
- 8.2 A nota final para o candidato aprovado será igual à nota obtida na Prova de Conhecimentos.
- 8.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de nota final.
- 8.4 No caso de igualdade de classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- a) 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;
 - b) Obtiver na Prova de Conhecimentos maior pontuação no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
 - c) Obtiver na Prova de Conhecimentos maior pontuação no conteúdo de Avaliação Situacional;
 - d) Maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.
- 8.5 A divulgação do resultado da prova de Conhecimentos será a partir de **07 de novembro de 2011** nos *sites* do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br) e Diário Oficial do Município (www.diariooficial.araucaria.pr.gov.br).

9 DO EXAME ADMISSIONAL

- 9.1 O Candidato aprovado, quando convocado para nomeação, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Médica, Psicológica e para o Cargo de Técnico em Edificações também à Avaliação Fonoaudiológica, em caráter eliminatório, a ser efetuada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, através do Departamento de Saúde Ocupacional do Município de Araucária em local e horário previamente designados.
- 9.2 O candidato receberá, após a realização do Exame Admissional, o Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, com o resultado de APTO ou INAPTO.
- 9.3 Será considerado INAPTO o candidato que não atender os requisitos constantes no anexo IV da Lei Municipal nº 1.704/2006, avaliados no Exame Admissional.
- 9.4 Não poderá ser NOMEADO o candidato que:
- 9.4.1 For considerado INAPTO no Exame admissional;
 - 9.4.2 Deixar de apresentar algum exame relacionado no presente edital ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
 - 9.4.3 Não comparecer na data e local agendado para as avaliações;
 - 9.4.4 Apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 9.5 A Avaliação Médica, Psicológica e Fonoaudiológica poderá utilizar-se de todos os recursos disponíveis para avaliação da aptidão ao cargo, conforme anexo IV da Lei Municipal nº 1704/2006.

9.6 DA AVALIAÇÃO MÉDICA

- 9.6.1 O candidato deverá apresentar todos os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas.
- 9.6.2 O candidato deverá apresentar para a realização da Avaliação Médica o resultado dos exames a seguir relacionados, com intervalo máximo de 30 (trinta) dias, exceto o exame Preventivo de Câncer de Colo do Útero, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data da Avaliação Médica:
- A) Hemograma completo, Glicemia de jejum, Creatinina sérica, Uréia, Colesterol total e frações, Triglicérides, Parcial de Urina;
 - B) Eletrocardiograma - ECG para candidatos com mais de 40 (quarenta) anos de idade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Nível Técnico

- C) Exame Preventivo de Câncer de Próstata - PSA para homens com mais de 40 (quarenta) anos de idade;
- D) Preventivo de Câncer de Colo do Útero realizado nos últimos 12 (doze) meses da data do exame médico admissional.

9.6.3 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.

9.7 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 9.7.1 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.
- 9.7.2 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiverem sendo aplicados testes de Avaliação Psicológica.
- 9.7.3 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.
- 9.7.4 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação da avaliação psicológica.
- 9.7.5 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.

9.8 DA AVALIAÇÃO FONOAUDIOLÓGICA

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

10 DA NOMEAÇÃO

- 10.1 A Nomeação do Candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constante deste Edital e da legislação vigente.
- 10.2 É vedada a acumulação de cargos nos termos do art. 37 da Constituição Federal.
- 10.3 A Nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame Admissional, como consta do item 9 do presente Edital.
- 10.4 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 Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- 10.5 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 Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, comprovando a idade mínima de 18 (dezoito) anos, 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**);
 - e) Certificado de Reservista (**Fotocópia Autenticada**);
 - f) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (**Fotocópia Autenticada**);
 - g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
 - h) Certidão Negativa de Títulos e Protestos do domicílio;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Nível Técnico

- 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 de conclusão do curso específico com registro no 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 CREA (para o cargo de Técnico em Edificações) e no CRTR/PR (para o cargo de Técnico em Radiologia).

10.6 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 aprazados, para assinar o termo correspondente.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 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.
- 11.2 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.
- 11.3 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.
- 11.4 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.
- 11.5 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.
- 11.6 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 11.7 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.
- 11.8 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.
- 11.9 O Candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas do Município de Araucária, sendo considerada como recebida à correspondência remetida para o endereço fornecido, e constante do Formulário de Inscrição, por ele preenchida ou por seu procurador legal, mesmo que devolvido pelo Correio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Nível Técnico

- 11.10 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 Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas do Município de Araucária.
- 11.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 11.12 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 24.243/2011.
- 11.13 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, 30 de agosto de 2011.

ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES
Prefeito do Município de Araucária

OSVALDO CESAR MARTINS
Presidente da Comissão Especial de Concurso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Nível Técnico

ANEXO I EDITAL Nº 45/2011- SMGP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PARA TODOS OS CARGOS

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.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

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

AVALIAÇÃO SITUACIONAL

1. Análise de situações reais ou hipotéticas que possam ocorrer em espaços públicos e estejam relacionadas às atribuições do cargo, de acordo com a Lei 1.703/2006 – Estatuto do Servidor Público do Município de Araucária e a Lei 1.704/2006 – Plano e Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Araucária e demais legislações correlatas à função que irá desempenhar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

AutoCAD; Projetos e Topografia: Projetos topográficos e programas de topografia para cálculo de áreas, perfis de terrenos, curvas de nível, cálculo de áreas em planilhas topográficas; Métodos e técnicas de desenho arquitetônico; Elaboração e interpretação de projetos complementares: Fundações, Estruturas de concreto, madeira e metálicas, Instalações elétricas, de telefonia e lógica, Instalações hidrossanitárias, de águas pluviais e GLP, Instalações de ar condicionado; Controle tecnológico de materiais para a construção civil; Normas técnicas (NBR 9050, NBR 9766, NBR 8160, NBR 10844, NBR 5626, NBR 5410, NBR 13253 e outras normas técnicas pertinentes); Organização e gestão do canteiro de obras; Gestão de resíduos na construção civil; Orçamentos e cronogramas de obras; Técnicas construtivas, materiais e ferramental para construção civil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Formação da imagem radiológica. Efeitos das radiações e meios de proteção. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações). Câmara escura (processamento automático). Meios de contraste (tipos e utilização específica). Técnicas radiográficas do crânio e face. Técnicas radiográficas da coluna vertebral. Técnicas radiográficas de ossos e articulações. Técnicas radiográficas do exame do aparelho urinário. Técnicas radiográficas do exame das vias biliares. Técnicas radiográficas do exame do aparelho respiratório. Dados importantes e terminologia médica a serem observados em exames radiográficos. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Conceitos genéricos de Tomografia computadorizada. Técnicas de tomografia computadorizada craneioencefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. Uso do contraste em exames de tomografia computadorizada. Conceitos genéricos de ressonância magnética. Principais indicações de exames de ressonância magnética. Contra-indicações da ressonância magnética. Uso de contraste em exames de ressonância magnética. Ética e Legislação profissional no paciente durante o exame/tratamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Nível Técnico

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

A. JORNADA DE TRABALHO

Carga horária semanal: 40 horas

B. PRÉ-REQUISITOS

Escolaridade: curso técnico em edificações, técnico em construção civil de várias modalidades, em nível médio, oferecidos pelas instituições de formação profissional e escolas técnicas, com registro no CREA.

Conhecimentos específicos: Conhecimentos em informática.

C. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar levantamento topográfico e planialtimétricos; desenvolver e legalizar projetos de edificações e obras sob supervisão de um engenheiro civil; planejar o trabalho de execução de obras civis; orçar obras; supervisionar execução de obras; executar controle tecnológico de materiais e solos; treinar mão-de-obra; executar a manutenção e conservação de obras; demonstrar competências pessoais.

D. DESCRIÇÃO DETALHADA

Fazer levantamento planialtimétrico; Elaborar desenho topográfico; Desenvolver planilhas de cálculo; Conferir cotas e medidas; Coletar dados do local; Interpretar projetos; Elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; Elaborar projetos arquitetônicos; Desenvolver projeto de estrutura de concreto; Elaborar projetos de estrutura metálica; Elaborar projetos de instalações hidrossanitárias; Elaborar projetos de instalações elétricas, telefônicas e spdac; Elaborar projetos de instalações de prevenção e combate a incêndios; Elaborar projetos de instalações de ar condicionado; Elaborar projeto de instalações de cabeamento estruturado; Compatibilizar projetos para eliminar as interferências; Conferir projetos; Selecionar documentos para legalização da obra; Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; Controlar prazo de documentação; Corrigir as não-conformidades; Requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes; Organizar arquivo técnico; Elaborar plano de ação; Propor cronograma físico; Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; Dimensionar equipe de trabalho; Listar máquinas, equipamentos e ferramentas; Racionalizar canteiro de obras; Acompanhar os resultados dos serviços;

- Fazer estimativa de custos; Interpretar projetos e especificações técnicas; Fazer visita técnica para levantamento de dados; Levantar quantitativos de projetos de edificações; Cotar preços de insumos e serviços; Fazer composição de custos diretos e indiretos; Elaborar planilha de quantidade e de custos; Comparar custos; Elaborar cronograma físico-financeiro; Fazer cotação de preços; Elaborar estudo comparativo de custos; Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; Controlar o estoque e o armazenamento de materiais; Seguir as instruções dos fabricantes; Racionalizar o uso dos materiais; Cumprir cronograma preestabelecido; Coordenar equipes de trabalho; Conferir execução e qualidade dos serviços; Fiscalizar obras; Realizar medições; Fazer diário de obras; Solucionar problemas de execução; Zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; Padronizar procedimentos; Aplicar normas técnicas; Operar equipamentos de laboratório e sondagem; Executar serviços de sondagem; Coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; Coletar amostras; Executar ensaios; Especificar os materiais utilizados nos ensaios; Quantificar os materiais utilizados nos ensaios; Elaborar relatórios técnicos; Analisar relatórios técnicos; Controlar estoque dos materiais de ensaio; Definir objetivos do treinamento; Programar atividades teóricas e práticas; Elaborar material didático; Supervisionar as aulas práticas; Conscientizar o aprendiz quanto ao uso racional de materiais, equipamentos e do tempo; Avaliar o aproveitamento do aprendiz; Fazer visita técnica para diagnóstico; Realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; Tomar decisões cabíveis às funções realizadas; Utilizar legislação trabalhista; Comunicar-se; Redigir documentos comerciais técnicos; Manter-se atualizado e informado; Agir com ética e Conscientizar-se sobre questões ambientais; e executar demais atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Nível Técnico

E. ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES.

a) Requisitos Físicos:

O trabalho exige capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos circulatório e respiratório em boas condições, destreza e coordenação viso-manual, equilíbrio estático, resistência física, acuidade visual e auditiva. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

b) Requisitos Mentais:

Intelectual: igual ou superior a nível médio.

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada e difusa, percepção visual e auditiva, orientação espaço-temporal, capacidade de expressão verbal e escrita.

Comportamental: O trabalho requer capacidade de planejamento, iniciativa, raciocínio lógico, liderança, organização, habilidade no contato interpessoal, capacidade de argumentação.

2. CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

A. JORNADA DE TRABALHO

Carga horária 20 horas semanais

B. PRÉ-REQUISITOS

Ensino médio com Curso técnico em Radiologia e registro no CREA

C. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar equipamento, sala de exame e material. Planejar o atendimento. Preparar o paciente para exame e ou radioterapia. Realizar exames e ou radioterapia. Prestar atendimento fora da sala de exame. Finalizar exame. Demonstrar competências pessoais.

D. DESCRIÇÃO DETALHADA

Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; Calibrar o aparelho no seu padrão; Averiguar a disponibilidade de material para exame; Montar carrinho de medicamentos de emergência; Organizar câmara escura e clara. Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; Ordenar a sequência de exames; Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; Cumprir procedimentos administrativos. Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico. Verificar condições físicas e preparo do paciente; Providenciar preparos adicionais do paciente; Retirar próteses móveis e adornos do paciente; Higienizar o paciente; Efetuar sustentação de mamas; Colocar eletrodos no paciente. Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; Adequar a posição do paciente ao exame; Imobilizar o paciente; Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; Processar filme na câmara escura; Avaliar a qualidade do exame; Submeter o exame à apreciação médica; Complementar exame; Limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; Tirar fotografias e slides intra e extra-buciais e do corpo. Deslocar equipamento; Eliminar interferência de outros aparelhos; Determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; Isolar área de trabalho para exame. Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; Limpar o paciente após o exame; Manter o paciente sob observação após o exame; Imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; Entregar protocolo ao paciente ou responsável; Entregar exame ao médico, paciente ou responsável; Dispensar o paciente. Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; Paramentar-se Usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); Oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; Usar dosímetro (medição da radiação recebida); Minimizar o tempo de exposição à radiação; Substituir medicamentos e materiais com validade vencida; Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; Submeter-se a exames periódicos. Instruir o paciente sobre preparação para o exame; Confirmar identidade do paciente; Obter informações do paciente; Orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; Descrever as condições e reações do paciente durante o exame; Registrar exames realizados; Identificar exame; Orientar o paciente sobre cuidados após o exame; Discutir o caso com equipe de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO
Nível Técnico

trabalho; Requerer manutenção dos equipamentos; Pedir reposição de material; e executar demais atividades correlatas.

E. ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES.

a) Requisitos Físicos:

O trabalho exige capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos circulatório e respiratório em boas condições, destreza e coordenação viso-manual, equilíbrio estático, resistência física, acuidade visual e auditiva. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

b) Requisitos Mentais:

Intelectual: Igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada e difusa, percepção visual, coordenação psicomotora global, destreza manual;

Comportamental: O trabalho requer capacidade de concentração, senso de organização e método de trabalho, raciocínio lógico, adaptação para tarefas rotineiras, probidade..