



EDITAL DE TESTE SELETIVO - N° 001/2010

O Prefeito Municipal de Marialva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO a realização do TESTE SELETIVO para provimento de vagas do Quadro de Pessoal da Prefeitura, conforme tabela abaixo, com a execução técnico-administrativa da empresa Fundação de Apoio à Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO MENSAL INICIAL, TAXAS DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
AGENTE DA DEFESA CIVIL	01	44h	R\$ 594,02	R\$ 40,00	Alfabetizado e possuir CNH – categoria "D" –
ASSISTENTE SOCIAL	01	40h	R\$ 1.610,00	R\$ 90,00	Ensino Superior Completo com registro no Órgão de Classe.
PSICÓLOGO	01	40h	R\$ 2.215,00	R\$ 90,00	Ensino Superior Completo com registro no Órgão de Classe.

2. REQUISITOS

2.1 **Requisitos comuns a todos os cargos:** Os candidatos aprovados deverão possuir 18 (dezoito) anos completos na data da admissão, estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e com as obrigações eleitorais.

3. INSCRIÇÕES

DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.1.1 As inscrições para todos os cargos serão recebidas **VIA INTERNET** através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br no período **das 08h do dia 28/04/2010 até às 24h do dia 19/05/2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:

3.1.2.1 Preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br optando por apenas um cargo, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas no edital.

3.1.2.2 Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária, internet banking, e/ou nas casas lotéricas.

3.1.2.3 O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual receberá todas as informações sobre o TESTE SELETIVO.

3.1.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas até o dia **19/05/2010** poderão ser pagas até o dia **20/05/2010**.

3.1.4 A inscrição só será confirmada, após a quitação do boleto bancário.

3.2 DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.2.1 Serão recebidas inscrições pessoalmente, para tanto, os interessados deverão comparecer, no período de **28/04/2010 à 19/05/2010**, no horário das 08h às 11h30m e das 13h30m às 17h de segunda a sexta-feira, munidos de documento de identidade oficial, ao Prédio da Agência do Trabalhador, situado à Rua Vitória Bornia, nº 29 (próximo ao Almoarifado Municipal).

3.2.1.1 Serão recebidas inscrições também na **MICROLINE**, situada à Rua Washington Luís, nº 1126, Centro, no período de **28/04/2010 a 19/05/2010 de segunda a sábado (exceto feriados)** no horário **das 08h às 11h e das 13h às 17h**, munidos de documento de identidade oficial. munidos de documento de identidade oficial.

3.2.1.2 O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) pelo o qual receberá todas as informações sobre o TESTE SELETIVO.

3.2.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas até o dia **19/05/2010**, poderão ser pagas até o dia **20/05/2010**.

3.2.4 A inscrição só será confirmada, após a quitação do boleto bancário.

3.3 INFORMAÇÕES GERAIS

3.3.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste TESTE SELETIVO.

3.3.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.3.4 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

3.3.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios e as pagas em cheque, que venha a ser devolvido por qualquer motivo.

3.3.6 São considerados documentos de identidade as 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 valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

3.3.7 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente TESTE SELETIVO, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura Municipal de Marialva - PR.

3.3.8 Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, com firma reconhecida, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do inscrito e apresentação da identidade do procurador.

3.3.9 O inscrito por procuração assume a total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

4. INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Aos portadores de necessidades especiais (PNEs) serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de

- 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.2 Ressalvadas as disposições especiais definidas, os candidatos portadores de deficiência participarão deste TESTE SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e a correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas que regem este TESTE SELETIVO.
- 4.3 Somente serão consideradas como pessoas portadores 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.
- 4.4 Os candidatos portadores de deficiência que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão:
- a) declarar tal intenção no formulário de Inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as provas escritas, as opções são: (prova ampliada fonte 24, leitor intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional.
- b) enviar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório emitido nos últimos doze meses.
- 4.4.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá enviar, até o dia **20/05/2010**, impreterivelmente, via Sedex com AR (aviso de recebimento), para a Central de Atendimento da **FAFIPA – Concurso Público Prefeitura Municipal de Marialva (laudo médico), Avenida Gabriel Esperidião, S/N Campus Universitário Frei Ulrico Govert Paranaíba – Paraná CEP: 87.703-000**, cópia simples do RG e laudo médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem. E justificar o atendimento especial solicitado. O laudo deve estar em letra legível. Após esse período, a solicitação será indeferida.
- 4.4.2 A FAFIPA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 4.4.3 Na falta do atestado médico ou não conter as informações necessárias anteriormente indicadas, o candidato não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de Inscrição
- 4.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na internet, nos endereços eletrônicos www.fafipa.org, e www.marialva.pr.gov.br, na ocasião da divulgação da homologação das inscrições.
- 4.6 O candidato disporá de 03 (três) dias à partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento de sua inscrição ou necessidade especial através dos endereços eletrônicos www.fafipa.org, e www.marialva.pr.gov.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 As provas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas em Marialva - PR, na data provável de **13/06/2010**, no horário das 08h às 11h em local a ser informado através de edital no dia **07/06/2010**. As informações referentes a data, horário e local de prova também serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Marialva no endereço Rua Santa Efigênia, nº 680, CEP: 86990-000, Marialva – PR.
- 5.1.1 O candidato somente poderá concorrer para um cargo/função.
- 5.1.2 O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e seu comprovante definitivo de inscrição impresso pelo site da FAFIPA e da Prefeitura.

- 5.1.3 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a) prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura;
- b) prestar prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- c) ingressar no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões;
- d) prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.
- 5.1.4 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no item 5.2.14 do edital.
- 5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.
- 5.2.1 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva em etapa única, deste TESTE SELETIVO, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.
- 5.2.2 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 5.2.3 Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.2.4 Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal.
- 5.2.5 Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 5.2.6 Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do TESTE SELETIVO.
- 5.2.7 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 5.2.8 Será, também, eliminado do TESTE SELETIVO o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- b) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- f) deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela FAFIPA.
- 5.2.9 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato.
- 5.2.10 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas assinada.
- 5.2.11 As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas e meia, para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
- 5.2.12 O candidato somente poderá deixar o local da prova 60 (sessenta) minutos após o seu início, porém não poderá levar consigo o caderno de questões.
- 5.2.13 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização de provas levando o caderno de questões após o encerramento da prova.
- 5.2.14 Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

6. PROVAS

- 6.1 Para os cargos de **Agente da Defesa Civil** a avaliação deste TESTE SELETIVO constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.1.1 A prova escrita objetiva terá 20 (vinte) questões, com 4 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme tabela 6.1:

TABELA 6.1

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Português	10	5,00	50,00
Matemática	5	5,00	25,00
Conhecimentos Gerais	5	5,00	25,00
TOTAL			100,00

- 6.1.2 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.
- 6.1.3 O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 6.1.4 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
- 6.2 Para os cargos de **Assistente Social e Psicólogo** a avaliação deste TESTE SELETIVO constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 6.2.1 A prova escrita objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões, com 4 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme tabela 6.2:

TABELA 6.2

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Conhecimento Específico	10	4,00	40,00
Português	5	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	5	4,00	20,00
Informática	5	4,00	20,00
VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA			100,00

- 6.2.2 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva. O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na nota final para ser considerado aprovado.
- 6.2.3 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;

7. DESCLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será desclassificado o candidato que:
- a) Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- b) For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- c) Não atingir a pontuação mínima para ser aprovado.
- d) E para o cargo de Agente de Defesa Civil os candidatos que não apresentarem o certificado de conclusão do curso de Bom beiro Comunitário.

8. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 8.1 O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no dia **14/06/2010** nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Marialva.

9. RESULTADO

- 9.1 A relação com os nomes dos candidatos com suas notas e o boletim de desempenho será publicada na data provável de 16/06/2009, através de edital. A relação também será disponibilizada nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br. Também será publicada (caso haja) a relação dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais

10. RECURSO

- 10.1 Caberá interposição de recursos, fundamentados, à FAFIPA, no prazo de **21/06/2010 à 22/06/2010** dos objetos do recurso, assim entendidos:
- a) contra questão e gabarito da prova objetiva de múltipla escolha.
- b) contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha.
- 10.2 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br, o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento).
- 10.2.1 Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito oficial, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 10.2.3 Na hipótese de alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 10.2.4 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões), os pontos referentes à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 10.2.5 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 10.2.6 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 10.2.7 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.2.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 10.2.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, contra resultado final definitivo nas demais fases.
- 10.2.10 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, ou, ainda, fora do prazo.
- 10.2.11 A Banca Examinadora da FAFIPA empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.
- 10.2.12 A Comissão Especial do TESTE SELETIVO, após análise dos pedidos, decidirá sobre sua aceitação e em caso de recursos deferidos o candidato poderá consultar suas respostas nos endereços eletrônicos www.fafipa.org e www.marialva.pr.gov.br.

11. VALIDADE

- 11.1 O resultado do TESTE SELETIVO terá validade de de 24 (vinte e quatro) meses, meses a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Marialva - PR.

12.. CONVOCAÇÃO

- 12.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será tido como desistente e substituído, na seqüência, pelo imediatamente classificado.
- 12.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Marialva - PR, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 12.3 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- 12.4 O candidato convocado deverá apresentar:
- 12.4.1 Fotocópia da Carteira de Identidade.
- 12.4.2 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA

ESTADO DO PARANÁ



- 12.4.3 Fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação nas últimas eleições.
- 12.4.4 Fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino).
- 12.4.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente.
- 12.4.6 Demais documentos que a prefeitura achar necessário, posteriormente informados.
- 12.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Marialva - PR, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 12.4.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.
- 13.2 As condições do exercício do cargo dos candidatos aprovados e nomeados serão reguladas pelo Regime Geral da Previdência Social – C.L.T. Prazo Determinado de 24 (vinte e quatro) meses.
- 13.3 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 13.4 Os casos omissos até a homologação final do Processo Seletivo serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso e, após, pelo Prefeito Municipal de Marialva - PR

Marialva, 23 de abril de 2010

Edgar Silvestre
PREFEITO MUNICIPAL

A N E X O I

PROGRAMAS DAS PROVAS

AGENTE DA DEFESA CIVIL

PORTUGUÊS

Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA

Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

SERVIÇO SOCIAL NA CONTEMPORANEIDADE: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. LEGISLAÇÃO: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do

Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

INFORMÁTICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

PSICÓLOGO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Legislação. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

INFORMÁTICA

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos



Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

A N E X O II

ATRIBUIÇÕES

AGENTE DEFESA CIVIL

Prestar atendimento a população em geral desenvolvendo atividades junto ao Programa Bombeiro Comunitário e Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, e formas efetivas de orientação quanto a ações preventivas, de segurança contra incêndios, de socorro, de assistência, de recuperação e outras ações de Defesa Civil, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social; registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido; dirigir viatura da defesa civil sob responsabilidade expressa desta; participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade; atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes diversos, desabamentos, vendavais, entre outros; ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os lubrificando-os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, comunicando ao chefe qualquer irregularidade ou avaria; permitir e proporcionar intercâmbio técnico e operacional dos Agentes de Defesa Civil que deverão se dirigir os outros municípios para participarem de qualificação, palestras, encontros técnicos e estágios.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e

de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos etc.. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Dedicar principalmente às orientações do programa Liberdade-Cidadã. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

PSICÓLOGO

Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual. Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os às escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Dedicar principalmente às orientações do programa Liberdade-Cidadã. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA
ESTADO DO PARANÁ



CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Publicação do edital de abertura do concurso.	23/04/10
Início e término das inscrições Presenciais e Internet	28/04 a 19/05/2010
Prazo para pagamento da inscrição e postagem dos laudos médicos, exigidos para inscrições de portadores de deficiências.	28/04 a 20/05/2010
Edital das inscrições deferidas.	26/05/10
Prazo de recursos contra inscrições indeferidas.	27/05 a 28/05/2010
Edital de homologação das inscrições e divulgação dos horários e locais das provas escritas objetivas.	07/06/2010
Aplicação das provas escritas objetivas.	13/06/2010
Divulgação dos gabaritos das provas escritas objetivas.	14/06/2010
Divulgação do resultado provisório das provas escritas objetivas.	18/06/2010
Prazo para interposição de recursos contra o gabarito e resultado provisório das provas escritas objetivas.	21/06 e 22/06/2010
Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito e contra o resultado provisório	28/06/2010
Homologação do Resultado Final	28/06/2010

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.