CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL DE CONCURSO Nº 01.01/2012

O Prefeito do Município de Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, **Sr. Eldon Anschau,** por meio de suas atribuições legais, torna público a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO** de provas escritas, provas de títulos e provas práticas para os cargos em que for requisito, para preenchimento dos cargos no quadro de servidores ou cargos que venham a existir ou forem criados dentro do prazo de validade deste concurso ou para formação de Cadastro Reserva, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital; tudo em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora do Concurso Público, positivada pelo Decreto nº 2866/2012, de 09 de abril de 2012, publicado em 10 de abril de 2012.

Os trabalhos serão executados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, com sede na Av. Higienópolis, 174, 8º andar, Londrina PR, e supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

1 – DOS CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMEROS DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:

1.1 Estão abertas as inscrições para o Concurso Público visando o preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

CARGO	Nº VAGAS	Reserva PNE*	C.H SEMANAL	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO/ ESCOLARIDADE
Agente comunitário de saúde	2	1	40	R$ 599,60	Ensino médio completo.
Agente de Saúde (endemias)	2		40	R$ 599,60	Ensino médio completo.
Assistente Social	C.R		40	R$ 1.527,34	Ensino superior em serviço social**
Aux. de Serviços Gerais	C.R		40	R$ 599,60	Ensino fundamental incompleto.
Aux. de Serviços Gerais pesados	6		40	R$ 688,77	Ensino fundamental incompleto.
Aux. Odontológico	1		40	R$ 754,15	Ensino médio completo.
Motorista	3		40	R$ 710,89	Ensino fundamental completo.
Operador de maquinas	3		40	R$ 710,89	Ensino fundamental completo.
Professor	6		20	R$ 725,50	Licenciatura Plena – Pedagogia com formação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, devidamente Credenciado/reconhecido pelo MEC. -Ensino médio – magistério com habilitação para atuar nas series iniciais do ensino fundamental Credenciado/reconhecido pelo MEC..
Psicólogo	C.R		40	R$ 1.527,34	Ensino superior em psicologia**
Técnico Agrícola	C.R		40	R$ 859,24	Curso Técnico Completo em Agropecuária ou Técnico Agrícola
Tecnólogo Em Vigilância sanitária	C.R		40	R$ 859,24	Ensino médio completo, curso técnico na área específica do cargo.

CR = Cadastro Reserva.
* Portadores de Necessidades Especiais.
** Possuir registro no respectivo conselho de classe, no ato da convocação para assumir o cargo e mantê-lo após a admissão, ficando sob sua responsabilidade o pagamento do respectivo conselho.

1.2 – O regime de trabalho e remuneração dos candidatos aprovados neste Concurso Público será regido pelo Regime Estatutário.

1.3 – As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, conforme dispositivos legais, caso não sejam preenchidas, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

1.4 – Maiores informações acerca do presente concurso podem ser pesquisadas no endereço eletrônico www.fauel.org.br ou através do e-mail coordenaconcursos@fauel.org.br.
1.5 - Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste – PR irá fornecer o Curso introdutório de formação inicial e continuada de ACS, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação no Concurso público.

2 – DAS INSCRIÇÕES
2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.fauel.org.br, no período compreendido **entre as 08h (horário de Brasília) de 16 de maio de 2012 até às 17h00min (horário de Brasília) do dia 04 de junho de 2012.**
2.2 - Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, será disponibilizado um posto de inscrição na Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste, situada na Rua Rui Barbosa, 202, centro, Vera Cruz do Oeste – PR, no mesmo período das inscrições via internet, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h30min, durante os dias úteis, considerando-se o horário de Brasília, onde será disponibilizado computador e pessoal para orientação quanto à realização de inscrições.
2.3 - Para os efeitos dos itens anteriores, nem a FAUEL, nem o Município se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
2.4 – Todas as inscrições **somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ser efetuada, **obrigatoriamente**, por intermédio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.
2.5 - O boleto bancário, emitido no último dia do período de inscrições, poderá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.
2.6 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.
2.6.1-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
2.6.2-O candidato que faz jus ao benefício deverá:
a) efetuar sua inscrição no concurso público **no período de 09 a 15 de maio de 2012**, através do site www.fauel.org.br.
b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 2.6.1, "b", conforme anexo III deste edital.
c) Entregar junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, situada na Rua Rui Barbosa, 202, centro, Vera Cruz do Oeste – PR, até o dia **15 de maio de 2012**, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).
2.6.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
2.6.4 -Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
2.6.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura e no site oficial **do** Município de Vera Cruz do Oeste - PR , e no site www.fauel.org.br no dia **21 de maio de 2012**.
2.6.6 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
2.6.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.fauel.org.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 04 de junho de 2012**, conforme procedimentos descritos neste edital.

2.7 – O candidato deverá **conferir** os dados de sua inscrição antes do pagamento, **observar** sua disponibilidade de prestar o presente concurso público e **certificar-se** de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois sob nenhuma hipótese, o valor pago, como taxa de inscrição será devolvido.
2.8 - Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público, sendo válida somente a última inscrição efetuada e paga.
2.9 – A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.
2.10 – A Comissão Organizadora deste Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural na Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste, no site , no Órgão de Imprensa Oficial do Município e no site www.fauel.org.br no prazo de até **10 (dez) dias** após o encerramento das mesmas.
2.11 – Se o candidato não encontrar o seu nome no Edital das inscrições homologadas ou encontrar erros em seus dados pessoais ou para o cargo ao qual se inscreveu, deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições, apresentar recurso junto a Comissão Organizadora do Concurso Público ou enviar recurso via e-mail para coordenaconcursos@fauel.org.br, comprovando ter cumprido todos os itens da etapa das inscrições.
2.12 – Se o candidato **não** acompanhar a publicação da homologação das inscrições e seu nome **não** constar na relação das inscrições homologadas, ele **não** poderá fazer a prova e se o seu nome constar em outro cargo, ele somente poderá fazer a prova para o cargo onde sua inscrição foi homologada.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
3.1 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas do concurso, conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.
3.1.1- Para efeito do cálculo da proporcionalidade dos 5% referido no item 3.1 será considerado como inteira a fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).
3.2 – O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o **dia 04 de junho de 2012**, para a FAUEL, Av. Higienópolis,174 - 8º andar – CEP 86020-908, Londrina PR, Anexo IV, deste Edital devidamente preenchido e laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência e, também, o enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos a mais de 90 (noventa) dias.
3.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, ou seu Laudo Médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.
3.4 – Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.
3.5 – Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição nem tampouco obedecido aos requisitos anteriormente descritos.
3.6 – O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá protocolar um requerimento na Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.
3.7 – O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes.

4 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Escolaridade exigida	Valor da Taxa de inscrição
Até o Ensino fundamental	R$ 30,00
Ensino médio	R$ 50,00
Ensino superior	R$ 80,00

5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

5.1 – **Primeira etapa** – realização de Prova Escrita Objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

5.2 – **Segunda etapa** – realização das seguintes provas:

5.2.1 – Provas de aptidão prática de caráter eliminatório e classificatório, sendo aplicada para os cargos de Operador de Máquinas.

5.2.2 – Prova de títulos de caráter apenas classificatório, aplicada para os cargos de Professor.

5.3 – **Terceira etapa** – realização de exame médico pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo, no ato da convocação para admissão**.**

6 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

6.1 – Da Composição da Prova Objetiva

6.1.1 – A prova objetiva para os cargos cuja escolaridade seja até o ensino médio, técnicos e professores será composta por 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática	10	2,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

6.1.2 – A prova objetiva para os cargos cuja escolaridade seja ensino superior (exceto professores), será composta por 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	15	4,0
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0
Língua Portuguesa	10	2,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

6.2 – Dos Conteúdos Programáticos e Atribuições dos Cargos

6.2.1 – Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I e as Atribuições dos Cargos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.fauel.org.br.

6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva

6.3.1 – As provas escritas objetivas serão realizadas no dia **17 de junho de 2012**, no período da manhã, devendo o candidato comparecer às 08h30min, pois os portões permanecerão abertos somente até às 09 horas (horário de Brasília). Os locais de aplicação das provas serão publicados no Edital de Homologação das Inscrições.

6.3.2 – O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.3 – Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos

fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.), carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
6.3.4 – Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
6.3.5 – Também não serão aceitos o protocolo e/ou o comprovante pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.
6.3.6 – Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.
6.3.7 – A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.4, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do concurso.
6.3.8 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório implicará na eliminação automática do candidato.
6.3.9 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.
6.3.10 – A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com **uma única** alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão Resposta e seu preenchimento deverá ter conformidade com as instruções apresentadas em sua parte superior.
6.3.11 – O tempo de resolução da prova é de 3 (três) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1 (uma) hora. O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento do fiscal responsável.
6.3.12 – Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas ou assinaladas a lápis, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
6.3.13 – Sua correção obedecerá a uma escala centígrada (de 0 a 100 pontos), estando classificado nesta etapa, somente o candidato que somar 50 pontos, cominando com a eliminação dos demais.
6.3.14 – Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.
6.3.15 – Será **sumariamente eliminado** do Concurso, o candidato que:

a) durante a realização da prova, fizer tentativa de consulta de qualquer natureza;
b) utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar;
c) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
d) tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades;
e) perturbar a ordem dos trabalhos;
f) criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo concurso e para a instituição aplicadora;
g) afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal;
h) antes de ter concluído as provas, deixe de assinar a Lista de Presença e/ou seu Cartão Resposta;
i) ausentar-se da sala portando o Cartão Resposta e/ou o Caderno de Questões;
j) descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo concurso.

6.4 – Durante a prova:
6.4.1 – Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser **desligados** durante o período de realização da prova. A FAUEL não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.
6.4.2 – Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o Caderno de Provas e seu Cartão de Respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do Caderno de Provas.

6.4.3 – O preenchimento e o cuidado com o Cartão de Respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo o candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão, sob pena de ter sua correção prejudicada pela impossibilidade de realização da leitura óptica. **Em hipótese nenhuma haverá sua substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas**.
6.4.4 – Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL, devidamente treinado.
6.4.5 – Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá solicitar a folha de ATA ao fiscal, para que registre seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela Comissão Organizadora.
6.4.6 – As anotações de informações relativas às respostas, deverão ser realizadas **apenas** no verso do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
6.4.7 – Ao terminar a prova e o preenchimento do Cartão de Respostas, entregar o cartão resposta ao fiscal de sala.
6.4.8 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.
6.4.9 – O gabarito preliminar estará disponível no site www.fauel.org.br até às 09 horas do dia **18 de junho de 2012**.

7 – DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE APTIDÃO PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS
7.1 – Da Prova de Aptidão Prática
7.1.1 – Os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas, deverão prestar prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que avaliará suas habilidades relacionadas aos cargos pretendidos**, a ser realizada no dia 17 de junho de 2012**, às 13h30min, devendo os candidatos comparecerem em frente à Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste para o deslocamento ao local da prova prática.
7.1.2 - Os critérios das provas práticas serão os seguintes:
a) Verificação das condições da máquina;
b) Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
c) Partida e parada;
d) Uso correto dos instrumentos de manuseio; e
e) Obediência às situações do trajeto.
7.1.2.1 – Para o cargo de Operador de Máquinas, os candidatos serão avaliados operando as seguintes máquinas, podendo optar por 02 (duas) delas.

Trator Esteira, KOMATSU, D-50 , ano 1985.
Pá-Carregadeira NEW HOLLAND, 12B, ano 2008.
Trator Agricola, MASSEY FERGUSON, 292, ano 2002.

7.1.3 – A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 - ∑ PP), sendo "∑ PP" = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas serão definidas conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:
a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.
7.1.4 - As provas práticas consistirão na operação de máquina específica para o cargo em que está concorrendo, na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de

planilha previamente elaborada pela FAUEL, na qual, constarão além das questões, o grau da infração cometida.
7.1.5 – Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada pelos dirigentes do concurso, e terão a duração máxima de 20 (vinte) minutos. Durante todo o tempo, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.

7.2 – Da Prova de Títulos
7.2.1 – Para os candidatos aos cargos de Professor, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo.
7.2.2 – Todos os candidatos deverão apresentar os títulos, mas somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiveram na prova escrita nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta) pontos.
7.2.3 – A prova de títulos será realizada **no dia 17 de junho de 2012**, em local e horário a ser publicado no Edital de Homologação das inscrições.
7.2.4 – Os títulos poderão ser encaminhados à Comissão Especial de Concurso, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.
7.2.5 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação (especialização, mestrado ou doutorado), com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	5,00	10,00
b) Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área da educação, de 2009 até a data da prova de títulos, com a seguinte pontuação: Certificado com 08 horas até 20 horas: 0,5 ponto. Certificado com 21 horas até 40 horas: 1,0 ponto. Certificado com 41 horas até 80 horas: 2,0 pontos. Certificado com 80 horas ou mais : 3,0 pontos.		10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		20,00

7.2.6- Os certificados referente a alínea “b”, deverão conter início e término do curso, bem como a respectiva carga horária.
7.2.7- NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.
7.2.8 – NÃO apresentar certificados de capacitação anteriores a 2009 ou com carga horária inferior a 08 horas.
7.2.9 – NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.
7.2.10 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.
7.2.11– Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.
7.2.12– A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
8.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita
8.1.1 – Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário de expediente da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste, do primeiro dia útil subsequente à realização das provas.
8.1.2. – Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, por não tê-lo feito em Ata no dia da prova, poderá requerer cópia de prova, junto à Comissão Organizadora da FAUEL, protocolando o pedido

junto à Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste, setor de Protocolo, e terá a solicitação atendida no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o requerimento.
8.1.3. – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).
8.1.4 – Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da FAUEL, da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax.
8.1.5 – A Comissão Organizadora da FAUEL julgará os recursos e, caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, alterando-se o gabarito preliminar publicado.

8.2 – Dos Recursos Interpostos Contra as Demais Fases do Concurso
8.2.1 – O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação.
8.2.2 – Os recursos contra a prova prática e prova de títulos terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial do primeiro dia útil, subseqüente ao da publicação do resultado final da prova.
8.2.3 – Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso, terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua efetivação.

9 – DO RESULTADO FINAL
9.1 – Para os cargos em que for exigida apenas a prova objetiva, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.
9.2 – Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de aptidão prática, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada das duas provas, utilizando-se a seguinte fórmula:
(nota da prova escrita) x 0,4 + (nota da prova prática) x 0,6 = Média de Classificação
9.3 – Para os cargos em que for exigido a prova de títulos, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média resultante da soma algébrica obtida na prova escrita e da prova de títulos.
9.4 - Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
10.1 – Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
b) Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
c) Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
d) Obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.
e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso;

11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO
11.1 – Aprovação no Concurso Público.
11.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado.
11.3 – Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.
11.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante da última eleição.
11.5 – Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.
11.6 – Ter idade mínima de dezoito (18) anos na data da convocação;
11.7 - Candidatos para o cargo de Motorista, devem possuir CNH de categoria “D” no ato da posse.
11.8 – Candidatos para os cargos de Operador de Máquinas, devem possuir CNH de categoria “C”, no ato da prova prática.

11.9 – Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração expedida pelo Distribuidor do Forúm.
11.10 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.
11.11 – Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal.
11.12 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.
11.13 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.
11.14 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.
11.15 – Apresentar demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
11.16 – O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, no site oficial do Município , afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste e estarão também disponíveis no site www.fauel.org.br .
12.2 – Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato, das publicações oficiais do Concurso.
12.3 – No processo de titularização, fica o candidato convocado, sujeito à aprovação em exame pré-admissional, podendo ser médico e/ou psicológico.
12.4 – Os candidatos aprovados e convocados prestarão serviços na jurisdição territorial do município de Vera Cruz do Oeste, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
12.5 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado em Órgão de Imprensa Oficial do Município.
12.6 – Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.
12.7 – Caso venha a mudar de endereço e telefone, informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste.
12.8 – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada poderá requerer através de protocolo na Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste seu descolamento para o final da lista de classificados par ao cargo pretendido.
12.9 – O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vera Cruz do Oeste.
12.10 – Os Cartões Resposta deste Concurso, bem como os Cadernos de Provas, serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de 06 (seis) meses e depois incinerados.

13 – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 – O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
13.2 – A aprovação no Concurso Público dentro do limite das vagas oferecidas, assegurará ao candidato o direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e a necessidade do serviço público.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

14.2 – São partes integrantes deste Edital, todos os seus Anexos, que trarão os Conteúdos Programáticos, as atribuições de cada cargo, o requerimento de isenção da taxa de inscrição, requerimento de reserva de vagas para portadores de deficiência, o requerimento para recurso e o cronograma, os quais estão disponíveis no site www.fauel.org.br e no site da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste – PR .

14.3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, em 08 de maio de 2012.

Eldon Anschau
PREFEITO MUNICIPAL

Shirlei Dos Reis
Presidente da Comissão Organizadora

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima até o ensino fundamental completo:
Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Para os cargos do ensino médio e superior:
Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

Obs. *Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012.*

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima até o ensino fundamental completo:
Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. S**ISTEMA LEGAL DE UNIDADES DE MEDIDA** no **BRASIL.** Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

Para os cargos do ensino médio e professores:
Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. S**ISTEMA LEGAL DE UNIDADES DE MEDIDA** no **BRASIL.** Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. História do Estado. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica.

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica.

Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

AGENTE DE SAÚDE (ENDEMIAS)

Conhecimentos específicos: Competência e habilidades dos agentes de endemias. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I..

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

ASSISTENTE SOCIAL

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Desenvolvimento de Comunidade. Evolução Histórica do Desenvolvimento de Comunidade. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Relações de trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Família e Sociedade. Informática: Processo de intervenção social.

AUX. DE SERVIÇOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria.básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas de segurança no trabalho; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos alimentícios, em locais próprios e adequados; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

AUX. ODONTOLÓGICO

Preenchimento de fichas clinica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiasepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clinica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clinica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

MOTORISTA

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

OPERADOR DE MAQUINAS

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

PROFESSOR

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). Outros assuntos relacionados a área de atuação do cargo.

PSICÓLOGO

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

TÉCNICO AGRÍCOLA

Desenho Técnico. Topografia. Administração rural. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Cultura de oleaginosas. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Uso e conservação dos solos. Adubação mineral. Adubação orgânica: estercos, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura; rotação, sucessão e consorciação de culturas; cobertura morta; tipos e classificação de fertilizantes orgânicos e corretivos Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Noções de cooperativismo; organização de Produtores; Legislação relacionadas as áreas.

TECNÓLOGO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Microbiologia e Segurança Alimentar Conceitos de Microbiologia: bactérias, bolores e leveduras. Curva de crescimento microbiano. Coloração de Gram. Microrganismos gram-positivos e gram-negativos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano. Enfermidades Transmitidas por Alimentos: Toxiinfecções Alimentares. Boas Práticas de Fabricação. **Tecnologia de Alimentos** Métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Alterações em alimentos.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts l96 a 200).

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito aquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Cumprir com as atribuições definidas pelos órgãos federais e estaduais para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue. Saúde e a prevenção das doenças, utilizando os meios que propiciem a mobilização e o envolvimento da população no processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde. Programar e executar acompanhamento domiciliar mensal de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, as áreas prioridades da Atenção Básica. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

AGENTE DE SAÚDE (ENDEMIAS)
Realizar fiscalização de atividades locais e ambientais, para detectar situações ou comportamentos, individuais ou de grupos, nocivos a saúde coletiva; Fiscalizar e inspecionar áreas de risco para a saúde pública; Coleta de material para análise em laboratório; Realizar campanhas de prevenção; Fiscalizar o comércio em geral; Lavrar autos de infração, termos de intimação e multas, caso encontre situações irregulares; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar o público com zelo; Elaborar relatórios de inspeção bimestralmente, apresentando-o em seguida aos chefes imediatos.

ASSISTENTE SOCIAL
Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço
Social; Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de

Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas;

AUX. DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam unidades da Prefeitura; Realizar a limpeza e a conservação em dependências escolares, de saúde e outras dependências do município; Zelar pelo prédio da prefeitura e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema de iluminação), procedendo aos reparos que se fizerem necessários ou levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção e efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados; Executar serviços relacionados à jardinagem, regando plantas, preparando canteiros em geral, cortando grama, podando árvores e plantas e fazendo plantio em épocas adequadas, auxiliar no plantio, adubagem e poda; Cuidar de horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo a colheita e armazenamento; Preparar e servir nas repartições e outros locais, quando determinado, água, lanches, cafés, refeições e tarefas correlatas; Preparar a merenda escolar; Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar e demais tarefas correlatas; Auxiliar sob orientação de superiores hierárquicos e especialistas no atendimento de crianças das unidades escolares;

Carregar e descarregar materiais diversos, móveis e equipamentos em veículos, pertinentes à unidade de trabalho em que atua; Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; Limpar pátios, calçadas, terrenos e outros; Limpar e conservar galerias, esgotos e canais; Efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado; Varrer as vias e logradouros públicos; Executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos; Carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitério; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas, passeios e outros locais públicos; Conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza; Controlar o consumo do material que utiliza; Conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza, como também, mantê-los em ordem em seus lugares; Executar eventuais mandados; Zelar pelo uniforme utilizado no serviço; Orientar o público, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário; Executar ou auxiliar na execução de outras tarefas que forem determinadas por quem de direito.

AUX. DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS

Carpir, varrer, roçar, e limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros; podar, cortar e transportar árvores, arbustos e assemelhados; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza pesada e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas; transportar móveis e utensílios de escritório; realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros; auxiliar as tarefas de construção, calçamento e pavimentação de ruas públicas, preparando massa e transportando materiais diversos; auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor de paredes, etc., preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; Efetuar demolição de construções irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas; Auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; Executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, operar máquinas manuais; Trabalhar com emulsão asfáltica; Zelar pelo uniforme utilizado no serviço; Orientar o público, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário, desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

AUX. ODONTOLÓGICO

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e

instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Organizar e executar atividades de higiene bucal;
Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

MOTORISTA
Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito, Lei Federal Nº. 9.503/2004;
Comunicar qualquer defeito porventura existente no veiculo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto; Manter o veiculo em perfeita condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veiculo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada; Providenciar carga e descarga do interior do veiculo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veiculo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
Providenciar a lubrificação, quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Recolher o veiculo á garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência á pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; Eventualmente, operar rádio transceptor; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

OPERADOR DE MÁQUINAS
Operar veículos motorizados, especiais, tais como: pá carregadeira, moto niveladora, rolo compactador, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares; Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas e abrir valetas; Recolher o veiculo á garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito que porventura existente no veiculo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto; Cuidar do veiculo mantendo em perfeita condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo; Fazer reparos de emergência, quando necessário; Zelar pela conservação total do veiculo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários; Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias; Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação; Proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros; Regular o peso e a bitola das máquinas, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veiculo para execução dos serviços a que se destina; Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veiculo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso; Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de transito vigentes; Orientar seus auxiliares quando da realização de trabalhos diversos; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

PROFESSOR
Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas, previstos em calendário; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

PSICÓLOGO
Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;
Elaborar e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da
Prefeitura; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

TÉCNICO AGRÍCOLA
Executar atividades de natureza técnica, envolvendo a prestação de assistência técnica aos Produtores Rurais, elaborar, planejar, propor e implantar projetos de apoio ao produtor rural; realizar visitas técnicas nas propriedades rurais; Prestar assistência e orientação aos agricultores e pecuaristas, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal, conservação e proteção do solo; manutenção da água. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos de conservação do solo com práticas apropriadas para sistema de micro bacias, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações de práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios , aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar na experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre industriais rurais de conservas e laticínios; executar tarefas afins. Conduzir veículos da municipalidade quando da

realização de serviços públicos desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município, Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de bioseguridade. Visitar propriedades rurais. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária, disseminar produção orgânica. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.

TECNÓLOGO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Realizar fiscalização e inspeção em estabelecimentos comerciais de produtos perecíveis, detectando aqueles que representam risco epidemiológico, além de verificar o registro dos produtos; proceder ao rigoroso controle sobre produtos de origem animal, exigindo vistos de inspeção sanitária; receber e atender denúncias do público, quanto a presença do lixo espalhado e mal acondicionado, fossas, criação de animais no perímetro urbano; proceder vistorias em edificações e casas, visando a liberação de "habitese"; desenvolver e executar ações educativas sob visão sanitária, prestando orientações que possibilitem a população conscientizar-se sobre as condições ideais de produtos comercializados e importância da higienização dos estabelecimentos; prestar orientações a produtores hortifrutigranjeiros, esclarecendo a importância da qualidade da água utilizada para a irrigação; respeitar o sigilo profissional; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas afins.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:	
Registro Geral (RG):	
Nº	Órgão expedidor:
CPF:	Telefone: ( )
Cargo pretendido:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01.01/2012 e declaro que:

a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Vera Cruz do Oeste - PR, _____/ _____/ 2012 ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: _____

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		**Documento:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?
( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Vera Cruz do Oeste - PR, _____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do candidato

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

Anexo V – Requerimento de recurso

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		**R.G.:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**	

À Comissão Organizadora do Concurso Público/ Fundação de Apoio a Universidade Estadual de Londrina - FAUEL

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de 2012.

_____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2012

Anexo VI

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	09/05/2012
Período de Inscrição	16/05/2012 a 03/06/2012
Divulgação do resultado dos pedidos de isenção	21/05/2012
Último dia para pagamento do boleto bancário	04/06/2012
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	11/06/2012
Prazo para recurso quanto à homologação das inscrições	12 e 13/06/2012
Realização da Prova Objetiva, prática e títulos	**17/06/2012**
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	18/06/2012 às 09 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	18 e 19/06/2012
Publicação do resultado final da prova objetiva, prática e títulos	22/06/2012
Recebimento de recurso contra resultado final da prova objetiva, prática e títulos	25 e 26/06/2012
Homologação do resultado final	29/06/2012