



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

## EDITAL DE TESTE SELETIVO N.º 049/2010

Dispõe sobre a abertura de teste seletivo municipal para o cargo de Orientador Social, do Programa Projovem, e dá outras providências.

MILTON APARECIDO MARTINI, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais resolve **TORNAR PÚBLICO** o presente Edital, visando à realização de **TESTE SELETIVO** para a contratação de pessoal por tempo determinado, destinado à operacionalização e execução do Programa Projovem, na forma da Lei Municipal n.º 220/2009, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sarandi, Lei n.º 10/1992, de 27/10/1992, de acordo com os art. 268 e seguintes, conforme segue:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Teste Seletivo será regido pelas regras estabelecidas pelo presente Edital e será organizado, dirigido e orientado por comissão especialmente formada para este fim, denominada Comissão Organizadora de Teste Seletivo e executado pela **FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina**.

1.2 A seleção de que trata o presente edital, será constituída por prova de conhecimentos, a serem avaliados por meio de aplicação de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Teste Seletivo, divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) ou no Diário Oficial do Município – O Jornal do Povo, de



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

Maringá-PR, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

1.4 A inscrição no Teste Seletivo implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Teste Seletivo, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

1.5 As vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais não-preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência.

1.6 O prazo de validade do Teste Seletivo esgotar-se-á em **01 (um ano)**, a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Teste Seletivo, podendo vir a ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

1.7 Dentro do prazo de validade do Teste Seletivo poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

1.8 Será admitida impugnação desde Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, dirigido à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná.

## **2. DO CARGO A SER PROVIDO:**

<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>SALÁRIO INICIAL (R\$)</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)</b>
--------------	--------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------------------------	--



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr

Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

02	<b>Orientador Social</b>	Ensino Médio Completo, quando da admissão	40	644,87	40,00
----	--------------------------	---	----	--------	-------

## 3. DAS INSCRIÇÕES

### 3.1 DOS REQUISITOS

Para candidatar-se as vagas abertas nesse Edital, o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, implicará em impedimento para admissão:

3.1.1 Ter nacionalidade brasileira, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica.

3.1.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.

3.1.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

3.1.4 Quando do sexo masculino, o candidato deverá comprovar o cumprimento das suas obrigações perante o Serviço Militar.

3.1.5 Ter completado 18 anos de idade, até a data da admissão, se aprovado.

3.1.6 Não ter sofrido no exercício da função pública, qualquer penalidade pela prática de atos desabonadores, inclusive não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual e federal.

3.1.7 Apresentar no ato da admissão as certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal de onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos.

3.1.8 Apresentar boa condição de saúde física e mental;

3.1.9 Não possuir acúmulo de cargos na forma prevista na legislação.

3.1.10 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo registro no órgão de classe, quando for o caso, no ato da admissão.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr

Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

3.1.11 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame ou quando da admissão.

## **4. DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES**

**As inscrições serão realizadas de 01/02/2010 a 19/02/2010, através do site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), sendo que no dia 19/02/2010, as inscrições encerrar-se-ão às 15:00 horas. Os boletos devem ser gerados e impressos até às 15:00 horas do dia 19/02/2010. As inscrições também poderão ser realizadas através da Agência do Trabalhador de Sarandi, Estado do Paraná, localizada na Rua Salvador Jordano, 548 – Centro, no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.**

4.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 19/02/2010, preferencialmente nas casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.

4.2 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fax símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

4.3 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá indicar o cargo para o qual se inscreveu.

4.4 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previstos neste Edital, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese.

4.5 O candidato deverá imprimir o cartão, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), no qual estará indicado o local, o horário e o endereço da



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do cartão de inscrição por meio de impressão.

4.6 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.

4.7 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Teste Seletivo, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

4.8 Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso, tácito, de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

4.9 O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário, terá seu pedido de inscrição indeferido.

4.10 Os pedidos de inscrição serão recebidos pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cabendo a Comissão Organizadora de Teste Seletivo decidir sobre o seu deferimento ou não.

4.11 Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Organizadora de Teste Seletivo, publicando-se a lista de nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Sarandi, no Jornal do Povo, de Maringá-PR, e no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

4.12 Do deferimento do pedido de inscrição caberá recurso a Comissão Organizadora do Teste Seletivo, no prazo de 03 ( três) dias úteis a contar da data da publicação que por último se realizar na forma referida no item 4.11

4.13 Desde que justificada a necessidade, poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

4.14 A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da coordenação do Teste Seletivo.

4.15 Os locais de realização das provas serão divulgados por meio de Edital específico, pela internet, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

## **5. DAS PROVAS**

5.1 Para o cargo elencado neste Edital o Teste Seletivo será realizado mediante uma etapa, sendo de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d) sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de quatro horas improrrogáveis.

5.3 A prova versará sobre língua portuguesa, matemática, conhecimentos específicos e conhecimentos gerais, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

Língua Portuguesa – 06 (seis) questões – 2 (dois) pontos cada questão.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr

Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

Matemática – 04 (quatro) questões – 2 (dois) pontos cada questão.

Conhecimentos Específicos – 16 (dezesesseis) questões – 4 (quatro) pontos cada questão.

Conhecimentos Gerais – 04 (quatro) questões – 4 (quatro) pontos cada questão.

5.4 Serão considerados aprovados, os candidatos que na matéria de conhecimento específico obtiver 50% (cinquenta) acerto e na somatória de acertos, obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, desclassificando-se as notas inferiores.

5.5 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

5.5.1 Cartão de Inscrição impresso através do site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

5.5.2 Cédula de Identidade ou documento de identificação com foto (ex: carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação).

5.5.3 Caneta esferográfica azul ou preta.

5.5.4 Comprovante de pagamento de taxa de inscrição.

**5.6 A data, local e horário da prova objetiva serão divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado no diário oficial do município – O Jornal do Povo, de Maringá e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e através do site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).**

5.7 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados 30 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

5.8 Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

5.9 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

5.10 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação da provas.

5.11 Será concedida fiscalização especial aos candidatos que, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Organizadora de Teste Seletivo, estiver impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos, no prazo de 48 horas antes da realização da prova.

5.12 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, através de publicação no diário oficial do Município – O Jornal do Povo, de Maringá-PR e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

5.13 O resultado das provas será publicado, através do diário oficial do município – Jornal O Jornal do Povo, de Maringá-PR, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

5.14 A ausência e a recusa do candidato em participar da prova objetiva implicará, automaticamente, na sua exclusão do Teste Seletivo.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, como segue abaixo:

6.1.2 Será NF= NO, onde NF = nota final, NO = nota prova objetiva.

6.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato:





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

6.2.1 Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

6.2.2 Mais idade;

6.2.3 Sorteio.

6.3 Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

6.4 O resultado do Teste Seletivo e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no Diário Oficial do Município – O Jornal do Povo, de Maringá-PR, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

6.5 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas a classificação das notas, de candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial do Município – O Jornal do Povo, de Maringá-PR, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

6.6 A admissão respeitará a ordem de classificação final.

6.7 Para fins de comprovação de classificação no Teste Seletivo, valerá a publicação da homologação do resultado final.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

7.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inc. VIII, da Constituição Federal e pelo Estatuto de Servidor Público do Município de Sarandi-PR, Lei Municipal nº 10/1992, de 27/10/1992, fica reservado o percentual de 10% das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para o cargo, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

7.2 Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

7.3 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.4 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no teste seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de publicação.

7.5 Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo, por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

7.6 Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto a Divisão de Recursos Humanos do Município de Sarandi, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

7.7 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

7.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

8.2 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfazer as necessidades legais impostas neste Edital.

8.3 O Candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificando posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no emprego, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

8.4 O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Regulamento Geral, Edital, Resolução e deste Edital e de sua aceitação.

8.5 O aprovado e classificado, quando convocado para nomeação, será submetido ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sarandi – Lei Complementar nº 10/1992, de 27/12/1992, tendo como regime previdenciário o Regime Próprio dos Servidores Público Municipais de Sarandi – PRESERV.

8.6 O candidato aprovado e convocado, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão:

**I** - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia autenticada.

**II** - Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr

Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

**III** - Título de eleitor e fotocópia autenticada.

**IV** - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência.

**V** - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia autenticada.

**VI** - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida.

**VII** - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada.

**VIII** - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

**IX** - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

**X** - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente.

**XI** - Atestado de sanidade física.

**XII** – Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

**XIII** – Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**XIV** – Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

8.7 Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos admissionais, a serem realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal.

8.8 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

8.9 Para o provimento do cargo, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam: i) atendimento aos requisitos para inscrição de acordo com as regras constantes deste Edital; ii) apresentação da documentação exigida para admissão conforme disposto neste Edital; e iii) aprovação nos exames de saúde, requisitos estes, devidamente previstos neste Edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

8.10 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal no prazo de cinco dias úteis, para ser contratado, cuja contratação, será por tempo determinado de no máximo 01 (um) ano prorrogável uma única vez por igual período.

8.11 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Comissão Organizadora do Teste Seletivo, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

8.12 O prazo de interposição de pedido de revisão e recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da divulgação do gabarito, do resultado da prova objetiva e do resultado final.

8.13 O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado no protocolo da Prefeitura Municipal.

8.14 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido

8.15 Se provido o pedido de revisão, a Comissão Organizadora do Teste Seletivo determinará as providências devidas.

8.16 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

8.17 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos.

8.18 Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.

8.19 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no Teste Seletivo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

8.20 Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.

8.21 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis.

8.22 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

8.23 Somente será permitido assinalamento nos cartões respostas feitos pelos próprios candidatos.

8.24 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

8.25 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao Teste Seletivo.

8.26 Nenhum candidato poderá se ausentar do recinto, antes de decorrido o prazo de 01 (uma) hora do início da prova, salvo se momentaneamente e acompanhado por fiscal.

8.27 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido.

8.28 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Teste Seletivo.

8.29 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Organizadora de Teste Seletivo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

8.30 Será excluído do Teste Seletivo, por ato da Comissão Organizadora do Teste Seletivo, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

**I** – Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

**II** – Utilizar ou tentar se utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

**III** – Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

**IV** – Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Teste Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;

**V** – Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

**VI** – Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de fundos.

8.31 As notas das provas bem como a Nota Final não sofrerão arredondamentos, sendo consideradas as quatro casas.

8.32 Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.

8.33 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

8.34 A elaboração, aplicação e correção das provas será realizada por empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

8.35 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Empresa Contratada.

8.36 Todas as provas objetivas, e gabaritos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incinerados. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, homologação do resultado final, resolução e portaria da Comissão Organizadora de Teste Seletivo entre outros, serão mantidos à guarda, por um prazo de dois anos a homologação, findo o qual serão incinerados.

8.37 A aprovação no teste seletivo assegurará apenas a expectativa de direito a admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância ao princípio da conveniência e oportunidade em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Teste Seletivo.

8.38 O candidato que, convocado, recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito de admissão.

8.39 O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos ou em um cargo público efetivo e um aposentado, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

8.40 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

8.41 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referente a este Teste Seletivo através do Diário Oficial do Município – O Jornal do Povo, de Maringá-PR, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

8.42 As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

8.43 O resultado final das provas escritas será divulgado no Diário Oficial do Município - O Jornal do Povo, de Maringá-PR e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

8.44 Todos os atos do teste seletivo serão praticados pela Empresa Contratada ou pela Comissão Especial de Teste Seletivo.

8.45 Todas as provas ficarão, desde a elaboração, sob a guarda e responsabilidade da Empresa Contratada.

8.46 Os conteúdos básicos para as provas objetivas são os constantes do Anexo I deste Edital, e, as atribuições do cargo são as constantes do Anexo II deste mesmo Edital.

8.47 Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Sarandi, podendo ser na sede e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração Municipal.

8.48 É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Sarandi.

8.49 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Teste Seletivo conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Prefeitura do Município de Sarandi, em 21 de janeiro de 2010.

MILTON APARECIDO MARTINI

Prefeito Municipal



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

**PORTUGUÊS:** Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. A educação nos dias atuais. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de direitos: o que é, o que



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Crianças e adolescentes e famílias em situação de rua. Ato infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso. Conhecimentos básicos sobre ECA, LOAS, e da Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência Noções básicas de informática. Noções básicas de atendimento ao público.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Sarandi; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Sarandi.

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

#### **CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades o Projovem Adolescente; facilitar o processo de integração do coletivo sob sua responsabilidade; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Sócio educativo de convívio; desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no traçado metodológico do Projovem Adolescente; registrar a frequência diária dos jovens ao Serviço Socioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; avaliar o desempenho dos jovens no serviço Socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual familiar; acompanhar o



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8000 - Sarandi/Pr  
Site : [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br) - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do Projovem Adolescente; atuar como interlocutor do serviço socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do Projovem Adolescente, no território; participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; participar da captação de jovens em seus domicílios, para organização dos núcleos, e participar das atividades de capacitação do Projovem Adolescente.