



# **Prefeitura do Município de Mandaguáçu**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

## **TESTE SELETIVO Nº 001/2013 EDITAL DE ABERTURA - Nº 01**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando a Lei Municipal 931 de 1995 e ainda as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o TESTE SELETIVO, destinado ao preenchimento de vagas e as que vierem a surgir durante a validade do Teste Seletivo da Prefeitura Municipal de Mandaguáçu– PR, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

### **1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

| <b>CARGO</b>                              | <b>VAGAS</b> | <b>VAGAS<br/>PORTADORES<br/>NECESSIDADES<br/>ESPECIAIS</b> | <b>CARGA<br/>HORÁRIA<br/>SEMANAL</b> | <b>SALÁRIO<br/>R\$</b> | <b>TAXA DE<br/>INSCRIÇÃO<br/>R\$</b> |
|-------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| Agente de Serviços Operacionais Masculino | 10+CR        | 1                                                          | 40                                   | 678,00                 | 20,00                                |
| Agente de Serviços Operacionais Feminino  | 10+CR        | 1                                                          | 40                                   | 678,00                 | 20,00                                |

**\* Cadastro de Reserva**

### **1.2. QUADRO DE REQUISITOS E PROVAS**

| <b>CARGO</b>                              | <b>REQUISITO MÍNIMO</b>        | <b>PROVAS</b>    |
|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Agente de Serviços Operacionais Masculino | Ensino fundamental incompleto. | Escrita Objetiva |
| Agente de Serviços Operacionais Feminino  | Ensino fundamental incompleto. | Escrita Objetiva |

### **2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS**

- 2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.
- 2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- 2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.
- 2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

### **3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO**



# **Prefeitura do Município de Mandaguáçu**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), sendo que serão disponibilizados computadores com acesso ao portal das inscrições na Prefeitura Municipal de Mandaguáçu – PR, situada na Rua Bernardino Bogo nº 175 – Centro – Mandaguáçu – PR, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 08h00minh às 11h00minh das 13h00min às 17h00min.

3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste TESTE SELETIVO.

3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.

3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **00h00min horas, do dia 18/03/2013 até as 24h00min horas do dia 01/04/2013**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o dia 02/04/2013**.

3.6. A inscrição no TESTE SELETIVO implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.

3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante na tabela do item 1 (um).

3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.

3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do TESTE SELETIVO reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.

3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.

3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do TESTE SELETIVO do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.



# **Prefeitura do Município de Mandaguá**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.

3.18. Caso haja efetivação da inscrição em mais de um cargo, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. Aos portadores de deficiências serão reservadas no mínimo 20% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 1621/2008, artigo 5º § 2º.

4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.

4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, é obstativa à inscrição no Teste Seletivo.

4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

4.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mandaguá – PR, durante o período de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.

4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Teste Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.

4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.



# **Prefeitura do Município de Mandaguáçu**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Mandaguáçu - PR e divulgadas no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), até a data de **05/04/2013**.

5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

5.3. Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição, sem efeito suspensivo, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mandaguáçu – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Teste Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 5.1.

5.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

5.5. O Resultado de eventuais recursos será divulgado em Edital, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

## **6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

6.1. Na data de **12/04/2013**, será divulgado o edital com os locais de provas e ensalamento dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal – Prédio da Prefeitura Municipal de Mandaguáçu - PR e no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Mandaguáçu - PR, na data de **21/04/2013**, em horário a ser divulgados através do edital de Ensalameto. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do **TESTE SELETIVO**.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

- a) **Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do Teste Seletivo com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;**
- b) **Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);
- c) **Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**
- d) **O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalameto via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.



# **Prefeitura do Município de Mandaguáçu**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

## **7. DA PROVA OBJETIVA**

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do TESTE SELETIVO.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
- b) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do TESTE SELETIVO;
- c) portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- d) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do TESTE SELETIVO.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mandaguáçu - PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), a partir do dia **22/04/2013**.

7.10. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mandaguáçu – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Teste Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.9.

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

7.12. Por decisão da Comissão Especial de Teste Seletivo há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do cargo correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).

7.13. A divulgação do resultado de eventuais Recursos serão divulgados na forma do item 7.9, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Em caso de alteração do Gabarito Oficial, caberá recurso na forma do item 7.10, somente em relação às alterações eventualmente havidas.

7.14. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 35 (TRINTA E CINCO).





# **Prefeitura do Município de Mandaguáçu**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

---

7.15. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Envelope das Folhas de Respostas, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

## **8. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

8.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior pontuação nas questões de Matéria Específica.
- c) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- d) Tiver maior número de filhos.
- e) Sorteio público.

## **9. DO RESULTADO FINAL**

9.1. O resultado final do Teste Seletivo será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mandaguáçu – PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), a partir do dia **30/04/2013**.

9.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Teste Seletivo, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Mandaguáçu – PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 9.1.

9.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

9.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 9.1.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Ocorrerá a **homologação** do Teste Seletivo, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

10.2. A **homologação** será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Mandaguáçu – PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

10.3. O prazo de validade do presente TESTE SELETIVO é de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

## **11. DA NOMEAÇÃO**

11.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

11.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Teste Seletivo e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 11.1 do presente Edital.

11.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.



# **Prefeitura do Município de Mandaguáçu**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

11.4. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Teste Seletivo e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a);
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

11.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração.

## **12. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE**

12.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por Equipe médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.

12.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 11.3.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Teste Seletivo, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de Mandaguáçu – PR, e divulgados em Edital no Paço Municipal e na Internet, no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

13.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de Mandaguáçu – PR.



# **Prefeitura do Município de Mandaguáçu**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

13.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Teste Seletivo.

13.4. No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

13.5. A nomeação no presente TESTE SELETIVO seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Mandaguáçu – PR, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

13.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de Mandaguáçu – PR, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

13.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente TESTE SELETIVO somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura de Mandaguáçu – PR.

13.8. Os aprovados no teste seletivo serão contratados pelo regime da CLT.

13.9. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de TESTE SELETIVO, nomeada pela **Portaria Municipal n.º 4613/2013**.

13.10. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Cronograma Previsto.

Mandaguáçu, 14 de março de 2013.

**ISMAEL IBRAIM FOUANI**

Prefeito Municipal





# **Prefeitura do Município de Mandaguacu**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

## **ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

### **PROGAMA DE PROVA**

#### **PROVA COMUM A TODOS OS CARGOS**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de textos. Verbo. Separação de sílabas. Acentuação, crase, concordância nominal e verbal. Separação de sílabas. Encontro vocálico e consonantal. Dígrafo. Concordância verbal e nominal.

**MATEMÁTICA:** As quatro operações. Noções de dúzia. Unidade, Dezena, Centena e Milhar. Resolução de Problemas.

#### **MATÉRIA ESPECÍFICA**

Serviço público; planejamento e organização do trabalho: conferência de ordem de serviço; verificação de quantidade e disponibilidade de produtos, de material de trabalho (utensílios e equipamentos); Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho, uso de equipamentos de proteção individual. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho.

| A - DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS E PESO |            |       |       |
|--------------------------------------|------------|-------|-------|
| Matéria                              | Quantidade | Peso  | Total |
| Específica                           | 10         | 4,00  | 40    |
| Português                            | 10         | 4,00  | 40    |
| Matemática                           | 5          | 4,00  | 20    |
|                                      |            | Total | 100   |



# **Prefeitura do Município de Mandaguá**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

## **Anexo II**

### **Atribuição dos Cargos**

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Agente de Serviços Operacionais Feminino</b> | <p><b>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA</b></p> <p>Compreende as atividades referentes à limpeza e desinfecção de próprios municipais, higienização de crianças, e de copa e cozinha. Compreende as atividades que se destinam a lavar, Desinfetar as roupas utilizadas pelos pacientes .</p> <p>Compreende tarefas braçais simples e que não exigem conhecimento especializado.</p> <p><b>2 DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <p><b>2.1 Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar e servir merenda escolar;</li><li>• Executar serviços de limpeza do pátio, sala de aula e demais dependências de estabelecimentos escolares;</li><li>• Limpar carteiras e móveis de estabelecimentos escolares;</li><li>• Responsabilizar-se pela manutenção de água e giz nas salas de aula;</li><li>• Proceder a limpeza do Ginásio de Esportes;</li><li>• Abrir a porta do Ginásio de Esportes e cuidar da portaria;</li><li>• Preparar mamadeira e lanche as crianças do centro de educação infantil ;</li><li>• Cuidar da higienização do centro de educação infantil;</li><li>• Lavar e passar roupas do centro de educação infantil;</li><li>• Limpar as dependências do centro de educação infantil</li></ul> <p><b>2.2 Atribuições Típicas referente ao Departamento de Serviços Urbanos:</b></p> <p>Limpar as dependências da Rodoviária;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar a cobrança dos usuários do banheiro da Rodoviária;</li><li>• Executar o serviços no guarda-volumes da Rodoviária, guardando malas e devolvendo aos passageiros mediante a apresentação de tíquetes;</li><li>• Substituir lâmpadas queimadas em praças e jardins públicos;</li><li>• Proceder a varrição de ruas;</li><li>• Juntar o lixo e coloca-los em sacos;</li><li>• Depositar sacos de lixo nos meios-fios, para depois serem recolhidos pelos caminhões;</li><li>• Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata</li></ul> <p><b>2.3 Atribuições Típicas aos demais Departamento da Prefeitura?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidar da limpeza interna e externa da Prefeitura e de prédios</li></ul> |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# **Prefeitura do Município de Mandaguacu**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <p>Municipais;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar e servir café;</li><li>• Lavar utensílios e limpar móveis de cozinha;</li><li>• Informar à chefia imediata a necessidade de aquisição de produtos de consumo de limpeza;</li><li>• Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata;</li></ul> <p>2.4 Atribuições Típicas ao Departamento de Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar e desinfetar as dependências das Unidades de Saúde;</li><li>• Lavar utensílios e limpar móveis das dependências do prédio;</li><li>• Informar à chefia imediata a necessidade de aquisição de produtos de consumo de limpeza;</li><li>• Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Agente de Serviços Operacionais Masculino</b></p> | <p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA</p> <p>Compreende tarefas braçais simples e que não exigem conhecimento especializado.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <p>2.1 Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes: -</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder a limpeza do Ginásio de Esportes;</li><li>• Abrir a porta do Ginásio de Esportes e cuidar da portaria;</li><li>• Limpar as dependências da centro de educação infantil</li><li>• Capinar beiras de estradas, terrenos baldios e outras áreas públicas;</li><li>• Auxiliar na lavagem de ruas;</li><li>• Retirar, da rua, galhos de árvores e restos de materiais de construções;</li><li>• Proceder a limpeza e conservação da canaleta, riachos, valetas e bueiros de águas pluviais.</li><li>• Aparar grama e demarcar campos de futebol.</li></ul> <p>2.2 Atribuições Típicas referente ao Departamento de Serviços Urbanos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar as dependências da Rodoviária;</li><li>• Efetuar a cobrança dos usuários do banheiro da Rodoviária;</li><li>• Executar o serviços no guarda-volumes da Rodoviária, guardando malas e devolvendo aos passageiros mediante a apresentação de tíquetes;</li><li>• Substituir lâmpadas queimadas em praças e jardins públicos;</li><li>• Proceder a varrição de ruas;</li><li>• Juntar o lixo e coloca-los em sacos;</li><li>• Depositar sacos de lixo nos meios-fios, para depois serem recolhidos pelos caminhões;</li></ul> <p>2.3 Atribuições Típicas aos demais Departamentos da Prefeitura:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidar da limpeza interna e externa da Prefeitura e de prédios Municipais</li></ul> |



# **Prefeitura do Município de Mandaguá**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>2.4 Atribuições típicas referentes ao Departamento do Meio Ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder a arborização de áreas públicas;</li><li>• Podar e cortar árvores quando necessário.</li></ul> <p>2.5 Atribuições típicas referentes ao Departamento de Obras e Viação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar serviços de servente de pedreiro;</li><li>• Auxiliar nos serviços de carpintaria e pintura;</li><li>• Auxiliar nos serviços de conservação, reparos, reforma e construção de próprios municipais;</li><li>• Auxiliar na construção de pontes, lombadas, calçadas, meios-fios e galerias pluviais;</li><li>• Auxiliar nos serviços de recuperação e pavimentação asfáltica;</li><li>• Efetuar serviços de carga e descarga de materiais;</li><li>• Zelar pela guarda, conservação e limpeza de materiais.</li></ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# **Prefeitura do Município de Mandaguacu**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Paço Municipal "Hiro Vieira"**

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

## **ANEXO III**

### **CRONOGRAMA PREVISTO**

| <b>Descrição</b>                                     | <b>Data</b>   |
|------------------------------------------------------|---------------|
| Inscrições                                           | 18/03 à 01/04 |
| Vencimento do Boleto de Inscrição                    | 02/04         |
| Homologação das Inscrições                           | 05/04         |
| Recurso de Indeferimento de Inscrição                | 08 e 09/04    |
| Retificação da Homologação (se houver)               | 12/04         |
| Divulgação do Ensalamento                            | 12/04         |
| Data da Prova                                        | 21/04         |
| Publicação dos Gabaritos                             | 22/04         |
| Recurso Contra os Gabaritos                          | 23 e 24/04    |
| Publicação de Novo Gabarito (se houver)              | 30/04         |
| Publicação do Resultado Final - Prova Objetiva       | 30/04         |
| Recurso Contra Resultado Final - Prova Objetiva      | 02 e 03/05    |
| Publicação Recursos – Resultado Final Prova Objetiva | 07/05         |
| Homologação do Teste Seletivo                        | 10/05         |

Obs.: As datas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.