



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

## COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Nível Superior

### EDITAL Nº 061/2010 – SMGP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contrato celebrado entre a Fundação da Universidade Federal do Paraná – FUNPAR, e Prefeitura do Município de Araucária e a Universidade Federal do Paraná – UFPR, com fundamento nas Leis Municipais 1.703/2006, 1.704/2006, 1.835/2008, 2.070/2009, 2.091/2009, 2.202/2010 e Decreto nº 23.842/2010 que designou a Comissão Especial para este Concurso Público,

### TORNA PÚBLICO

Que ficam abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de Cargos do Município de Araucária, no REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO, que será regido por este Edital e executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC-UFPR.

#### 1 DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS

CARGO	Nº DE VAGAS*	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	VENCIMENTO BÁSICO**	PRÉ-REQUISITOS
ADMINISTRADOR	01	40 horas	R\$ 2.370,43	Curso Superior Completo em Administração ou Administração Pública, com registro no Conselho Regional de Administração.
CONTADOR	01	40 horas	R\$ 2.370,43	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade.
ECONOMISTA	01	40 horas	R\$ 2.370,43	Curso Superior Completo em Ciências Econômicas ou Pós-Graduação em Economia, com registro no Conselho Regional de Economia.
ENGENHEIRO CARTÓGRAFO	01	40 horas	R\$ 3.496,96	Curso Superior Completo de Engenharia nas áreas de Agrimensura ou Cartografia, com registro no CREA.
ENGENHEIRO CIVIL	01	40 horas	R\$ 3.496,96	Curso Superior Completo em Engenharia Civil, com registro no CREA.
ENGENHEIRO DE TRÂNSITO	01	40 horas	R\$ 3.496,96	Curso de Engenharia Civil, com registro no CREA, seguido de Curso de Especialização na área de Trânsito.
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	01	20 horas	R\$ 1.566,14	Licenciatura Plena na área de Ciências (Biologia, Química, Física ou Ciências Biológicas).

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

(\*\*) Haverá um Auxílio Alimentação no valor de R\$ 250,00 (Lei Municipal Nº 2009/2009).

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**  
**COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO**  
**Nível Superior**

---

**2 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

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

- 2.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 12 da Constituição Federal.
- 2.2 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter idade superior a 69 (sessenta e nove) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias até a data da nomeação em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal.
- 2.3 Ter escolaridade e registro no conselho, compatível com o cargo, até a data da nomeação.
- 2.4 Não possuir antecedentes criminais.
- 2.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

**3 DA INSCRIÇÃO, DA TAXA E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO:**

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, devendo declarar no formulário de inscrição que tem ciência e aceita que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.
- 3.2 Para efetuar a inscrição é indispensável o número da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, em situação regular na Receita Federal.
- 3.3 O preenchimento correto do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato pressupondo-se pela formalização desses atos, a aceitação de todos os termos do presente Edital.
- 3.4 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente via Internet, tendo início no dia 13 de dezembro de 2010 e término às 16h00min do dia 21 de janeiro de 2011, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), no link específico do presente Concurso Público.
- 3.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), poderá ser feito até o dia 21 de janeiro de 2011, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, devendo o candidato conservar em seu poder o comprovante de pagamento para a eventualidade de comprovação.
- 3.6 O pagamento do boleto bancário deverá ser efetuado nas casas lotéricas ou rede bancária.
- 3.7 A inscrição está vinculada ao pagamento da taxa e só será confirmada após a identificação eletrônica do seu pagamento.
- 3.8 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 3.9 Caso haja mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 3.10 A partir de 20 de dezembro de 2010, o candidato poderá verificar, no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), no link específico do presente Concurso, a confirmação do recebimento de sua inscrição, devendo, em caso de algum problema, entrar em contato com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC– das 8h30min às 17h30min).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**  
**COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO**  
**Nível Superior**

---

- 3.11 A partir do **dia 31 de janeiro de 2011**, o candidato deverá acessar novamente o endereço eletrônico [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), no link específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de ensalamento, no qual constará o local da realização da prova e será exigido para ingresso na sala de provas no dia da realização do concurso.
- 3.12 As informações prestadas no formulário de inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, o qual deve arcar com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.13 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição.
- 3.14 Ao se inscrever, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste Edital e nos seus Anexos, não podendo delas alegar desconhecimento.

#### **4 DAS PROVAS**

O Concurso Público será realizado em 3 (três) fases abaixo relacionadas:

- 4.1 Primeira fase – será constituída de Prova de Conhecimentos Gerais e Objetivos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 4.2 Segunda fase - será aplicada **SOMENTE** para o cargo de **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**, e consistirá de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 4.3 Terceira fase - consistirá de Exame Médico e Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, ser efetuada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – Departamento de Saúde Ocupacional do Município de Araucária.
- 4.3.1 A Avaliação Psicológica tem como finalidade identificar as características e potencialidades dos candidatos, em relação aos requisitos mentais para o cargo de acordo com o anexo IV da Lei Municipal 1.704/2006.
- 4.3.2 No exame médico admissional serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação as atividades atinentes ao cargo.
- 4.4 As duas primeiras fases serão executadas pelo Núcleo de Concursos e a terceira fase, que será realizada depois da convocação, será de responsabilidade da Prefeitura do Município de Araucária.

#### **5 DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

- 5.1 Para o cargo de **PROFESSOR DE CIÊNCIAS** a prova objetiva constará de **50 (cinquenta) questões objetivas** abrangendo os conteúdos de Língua Portuguesa (10 questões), no valor de 0,15 pontos cada uma; Matemática (10 questões), no valor de 0,15 pontos cada uma; Conhecimentos Gerais e Atualidades (10 questões), no valor de 0,15 pontos cada uma; Avaliação Situacional (10 questões), no valor de 0,15 pontos cada uma; Conhecimentos Específicos (10 questões), no valor de 0,20 pontos cada uma e **01 (uma) questão discursiva**, no valor de 1 ponto, totalizando a prova 9,0 (nove) pontos.
- 5.2 Para os **DEMAIS CARGOS** de nível superior, a prova objetiva será constituída por **50 (cinquenta) questões objetivas**, sendo: 8 (oito) questões de Português no valor de 0,15 pontos cada uma, 4 (quatro) questões de Raciocínio Lógico no valor de 0,15 pontos cada uma, 4 (quatro) questões de Informática no valor de 0,15 pontos cada uma, 4 (quatro) questões de informações atuais sobre Cultura, Política e Economia no valor de 0,15 pontos cada uma, 30 (trinta) questões específicas no valor de 0,2 pontos cada uma, e **01 (uma) questão discursiva**, no valor de 1,0 pontos, totalizando a prova 10 (dez) pontos.
- 5.3 A questão discursiva tem por objetivo avaliar a capacidade de o candidato produzir textos atendendo aos seguintes aspectos:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

#### Nível Superior

- Fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de texto que serve de base;
- Uso adequado de recursos coesivos;
- Domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;
- Domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão expressivas;
- Legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.

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

### **6 DA APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

- 6.1 As provas serão realizadas no dia 06 de fevereiro de 2011, com início às 14h00min e duração de 4h30min, no município de Curitiba/PR, em local a ser disponibilizado no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), a partir do dia 31 de janeiro de 2011 (item 3.12 deste edital).
- 6.2 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 13h30min. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.
- 6.2.1 A critério do Núcleo de Concursos / UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.
- 6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso.
- 6.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso no local de aplicação das provas. Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 3.12), juntamente com o original de documento oficial de identidade.
- 6.5.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97.
- 6.5.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue.
- 6.6 Os documentos para ingresso na sala de provas referidos no item 6.5.1 devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.7 Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto ao Núcleo de Concursos / UFPR antes da hora marcada para início das provas.
- 6.8 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador de provas para esse fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

#### Nível Superior

- b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
- c) alimentar-se dentro da sala de prova, devendo aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos médicos, solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspeção;
- d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.9 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 6.10 O caso citado no item 6.9, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831 ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800.
- 6.10.1 O atendimento aos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 6.11 Para cada candidato, haverá um caderno de prova, um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
- 6.12 As questões objetivas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 6.13 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 6.14 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva de conhecimentos que tenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, bem como àquela não assinalada no cartão de respostas.
- 6.15 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 6.16 Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 6.17 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.
- 6.18 Quanto à questão discursiva, o candidato deverá respondê-la de forma manuscrita com tinta preta, valendo-se apenas do espaço reservado à questão no caderno de provas.
- 6.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinalado.
- 6.20 Os 3 (três) últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação.
- 6.21 A correção das provas objetivas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 6.22 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.
- 6.23 O candidato que durante a realização das provas incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público:
- a) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de ensalamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

#### Nível Superior

- b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
- f) praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.

- 6.24 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 6.25 Constatada a utilização, pelo candidato, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos, a prova será anulada, sendo o candidato automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações civis e criminais.
- 6.26 O Núcleo de Concursos / UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

## 7 DOS RECURSOS

- 7.1 No dia 06 de fevereiro de 2011, após a realização das provas, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 7.3 a 7.8.
- 7.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 7.4 O candidato deverá cadastrar os questionamentos (por questão) no sistema de recursos e, ao final do processo, imprimir o formulário do protocolo dos recursos (formulário único) e o boleto bancário.
- 7.5 Para protocolar o questionamento, o candidato deverá fazer o pagamento do boleto bancário no valor de R\$ 15,00 (quinze reais). O candidato deverá fazer um único pagamento no valor de R\$ 15,00 (quinze reais) independente do número de itens ou questões. O simples agendamento não é suficiente para a efetivação do pagamento para a solicitação de recurso.
- 7.6 O recurso deverá ser protocolado diretamente na Secretaria do Núcleo de Concursos da UFPR, localizada no Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, CEP 80035-050, Curitiba – PR, nos dias 07 e 08 de fevereiro de 2011, das 8h30min às 17h30min e deve ser acompanhado da cópia do comprovante de pagamento.
- 7.7 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos que não apresentarem a cópia do comprovante de pagamento, não estiverem redigidos no formulário específico, não protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
- 7.8 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos relativos ao preenchimento do cartão resposta.
- 7.9 O recurso será apreciado por uma banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos a partir do dia 15 de fevereiro de 2011.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**  
**COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO**  
**Nível Superior**

---

- 7.10 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 7.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.12 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 7.13 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas, ou recontagem de pontos das provas.
- 7.14 O gabarito oficial das questões objetivas será divulgado no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) a partir do dia 15 de fevereiro de 2011.
- 7.15 Não haverá recursos para as questões discursivas.

**8 DA CLASSIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

- 8.1 Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver na Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos, o índice igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acerto.
- 8.2 Terão a questão discursiva corrigida os candidatos melhor classificados na prova objetiva em 50 vezes o número de vagas para cada cargo.
- 8.3 Da nota final:
  - 8.3.1 Para o cargo de Professor de Ciências, a nota final será igual à somatória da nota obtida na Prova de Conhecimentos e a pontuação obtida na Prova de Títulos.
  - 8.3.2 Para os demais cargos de nível superior, a nota final será igual à nota obtida na Prova de Conhecimentos.
- 8.4 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.
- 8.5 No caso de igualdade de classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
  - a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) Obtiver na Prova Objetiva maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - c) Maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.
- 8.6 A divulgação do resultado da prova de Conhecimentos será a partir de 25 de fevereiro de 2011 no site do Núcleo de Concursos: [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município [www.diariooficial.araucaria.pr.gov.br](http://www.diariooficial.araucaria.pr.gov.br).

**9 DA PROVA DE TÍTULOS (EXCLUSIVO PARA PROFESSOR DE CIÊNCIAS)**

- 9.1 A Prova de Títulos (Exclusivo para Professor de Ciências) é de caráter exclusivamente classificatório e terá como nota máxima o valor de 01 (um) ponto.
- 9.2 Os candidatos que atingiram o índice igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na Prova de Conhecimentos, conforme o resultado divulgado em 25 de fevereiro de 2011, e que possuírem título(s) conforme o item 9.20 deste Edital, deverão entregar o(s) documento(s) comprobatório(s) entre os dias 28 de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**  
**COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO**  
**Nível Superior**

---

fevereiro de 2011 e 02 de março de 2011, das 8h30min às 17h30min no seguinte endereço: Núcleo de Concursos – UFPR Campus I (Agrárias), na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, Curitiba, PR.

- 9.3 Os candidatos deverão fotocopiar e autenticar o(s) documento(s) e colocá-lo(s) em um envelope devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e cargo.
- 9.3.1 Se o candidato preferir, pode entregar as fotocópias dos documentos em um envelope devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e cargo e apresentar os documentos originais.
- 9.4 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nos quadros especificados no item 9.20 nem aqueles apresentados de forma diversa ou fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste edital.
- 9.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 9.7 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 9.8 Cada título será considerado uma única vez.
- 9.9 Serão considerados até dois títulos de especialização.
- 9.10 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.11 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou de disciplinas.
- 9.12 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 9.13 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394/96, com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).
- 9.14 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende a Lei nº 9.394/96, ou as normas explicitadas no item anterior.
- 9.15 Para receber a pontuação do curso de pós-graduação em nível de especialização, somente serão aceitos certificados que constem a carga horária mínima de 360 horas, bem como histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, a carga horária e a menção obtida.
- 9.16 Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 9.17 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 9.18 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos.
- 9.19 Receberá nota zero o candidato que não entregar documentos comprobatórios de títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no item 9.2.
- 9.20 Constituem Títulos somente os que a seguir são indicados, observados os limites de pontuação:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

#### Nível Superior

Títulos	Pontuação por título	Pontuação Máxima
a) Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação na área específica a que concorre, devendo ser de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.	0,25 (zero virgula vinte e cinco) pontos cada	0,5 (zero virgula cinco) pontos
b) Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Mestrado, na área específica a que concorre.	0,7 (zero virgula sete) pontos cada	0,7 (zero virgula sete) pontos
b) Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado, na área específica a que concorre.	01 (um) ponto cada	01 (um) ponto
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>		<b>01 (um) ponto</b>

9.21 O resultado da prova de títulos será divulgado no site [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), a partir do dia 18 de março de 2011.

#### 10 DO EXAME MÉDICO E DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 10.1 O Candidato, quando convocado para nomeação, deverá, obrigatoriamente, submeter-se a Avaliação Física, Psicológica e Fonoaudiológica, em caráter eliminatório, a ser efetuada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, através do Departamento de Saúde Ocupacional do Município de Araucária em local e horário previamente designados.
- 10.2 A Avaliação Física, Psicológica e Fonoaudiológica poderá utilizar-se de todos os recursos disponíveis para avaliação da aptidão ao cargo, conforme anexo IV da Lei Municipal nº 1704/2006.
- 10.3 O candidato deverá apresentar todos os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas.
- 10.4 O candidato deverá apresentar para a realização do exame médico o resultado dos exames abaixo relacionados, com intervalo máximo de 30 (trinta) dias, exceto o exame Preventivo de Câncer de Colo do Útero, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data do exame médico:
- 10.4.1 Hemograma completo, Glicemia de jejum, Creatinina sérica, Uréia, Colesterol total e frações, Triglicerídeos;
  - 10.4.2 Eletrocardiograma - ECG para candidatos com mais de 40 (quarenta) anos de idade;
  - 10.4.3 Exame Preventivo de Câncer de Próstata - PSA para homens com mais de 40 (quarenta) anos de idade;
  - 10.4.4 Preventivo de Câncer de Colo do Útero realizado nos últimos 12 (doze) meses da data do exame médico admissional;
  - 10.4.5 Laringoscopia (item exclusivo para o cargo de Professor de Ciências).
- 10.5 O médico poderá, ainda solicitar outros exames e/ou avaliações especializadas, se necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas diagnósticas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados pelos candidatos. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local, data e horário estipulado para a avaliação.
- 10.6 O candidato receberá, após a realização do exame médico, o Atestado de Saúde Ocupacional –ASO, com o resultado de APTO ou INAPTO.
- 10.7 Será considerado INAPTO o candidato que não preencher os requisitos constantes no anexo IV da Lei Municipal nº 1.704/2006.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

#### Nível Superior

- 
- 10.8 Será considerado ELIMINADO o candidato que:
- 10.8.1 Deixar de apresentar algum exame relacionado no presente edital ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
- 10.8.2 Não comparecer na data e local agendado para a avaliação.
- 10.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha Médica e Psicológica na Avaliação Admissional será motivo suficiente para a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 10.10 A Avaliação Psicológica utilizará testes de acordo com as resoluções nºs 01/2002 e 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia, sendo esta avaliação de caráter eliminatório, na qual o candidato será considerado INDICADO ou CONTRA-INDICADO para o cargo.
- 10.10.1 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiverem sendo aplicados testes de Avaliação Psicológica.
- 10.10.2 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.
- 10.10.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação da avaliação psicológica.
- 10.10.4 Será facultado ao candidato considerado CONTRA-INDICADO, e somente a este, solicitar o resultado da Avaliação por meio de entrevista devolutiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da data da avaliação, no protocolo geral do Paço Municipal. A entrevista devolutiva ocorrerá em até 8 (oito) dias da data do protocolo, devendo o candidato vir acompanhado de um psicólogo
- 11 DA NOMEAÇÃO:**
- 11.1 A Nomeação do Candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constante deste Edital e da legislação vigente.
- 11.2 É vedada a acumulação de cargos nos termos do art. 37 da Constituição Federal.
- 11.3 A Nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Psicológica, a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta do item 10 do presente Edital.
- 11.4 Os Candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis da publicação do Edital de chamamento no Diário Oficial do Município, para se apresentarem na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.
- 11.5 No decurso desses 10 (dez) dias úteis de convocação para a Nomeação, o Candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar-se na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas do Município de Araucária, comprovando a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:
- Cédula de Identidade;
  - C.P.F. em situação regular perante a Receita Federal;
  - PIS/PASEP;
  - Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
  - Certificado de Reservista;
  - Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
  - Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
  - Certidão Negativa de Títulos e Protestos;
  - Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
  - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
  - Carteira de Trabalho (parte da foto-frente e verso e o último contrato);
  - Diploma de conclusão do curso específico com registro no MEC;
  - Registro no Conselho de Classe e comprovante de pagamento da anuidade atualizado



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

#### Nível Superior

- n) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas), nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente;
- p) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- q) Declaração de bens ou a última declaração de Imposto de Renda;
- r) Comprovante de endereço.

- 11.6 O Candidato classificado, e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse, 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 pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- 11.7 A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, hora e local aprazados, para assinar o termo correspondente.

#### **12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 12.1 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova em qualquer uma das fases. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre datas, locais e horários de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- 12.2 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.
- 12.3 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova somente no dia da prova.
- 12.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 12.5 A inexatidão de Declarações e/ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.
- 12.6 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 12.7 O prazo de validade do presente Concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 12.8 A classificação no presente Concurso não assegura ao Candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Araucária, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.
- 12.9 O Candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas do Município de Araucária, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, e constante do Formulário de Inscrição, por ele preenchida ou por seu procurador legal, mesmo que devolvido pelo Correio.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**  
**COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO**  
**Nível Superior**

---

- 12.10 As Certidões de Aprovação e Classificação dos Candidatos do presente Concurso somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento efetivado na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas do Município de Araucária.
- 12.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 12.12 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 23.842/2010.
- 12.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Araucária, no site [www.diariooficial.araucaria.pr.gov.br](http://www.diariooficial.araucaria.pr.gov.br).

**Prefeitura do Município de Araucária, 10 de dezembro de 2010.**

**ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES**  
Prefeito do Município de Araucária

**OSVALDO CESAR MARTINS**  
Presidente da Comissão Especial de Concurso



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**  
**COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO**  
**Nível Superior**

**ANEXO I EDITAL Nº 061/2010 – SMGP**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS**

**PORTUGUÊS** - 1. Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). 2. Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

**RACIOCÍNIO LÓGICO** - As questões sobre RACIOCÍNIO LÓGICO visam, essencialmente, a avaliar a capacidade de compreender o processo lógico que permite validar a obtenção de conclusões determinadas, a partir de um conjunto de hipóteses. Podem envolver: raciocínio matemático, raciocínio seqüencial, raciocínio verbal, formação de conceitos e orientação espacial.

**INFORMAÇÕES ATUAIS** - sobre cultura, política e economia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ADMINISTRADOR**

Programa – 01. Dinâmica das organizações: 1.1 A Organização como um sistema social; 1.2 Cultura organizacional; 1.3 Motivação e liderança; 1.4 Comunicação; 1.5 Processo decisório; 1.6 Descentralização; 1.7 Delegação; 02. Processo Grupal nas Organizações: 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupal; 2.2 Trabalho em equipe; 2.3 Relação chefe/subordinado; 03. Reengenharia Organizacional: 3.1 Análise de processos de trabalho; 3.2 Eliminação de desperdícios; 3.3 Ênfase no cliente; 3.4 Preocupação com a qualidade; 04. Qualidade e Produtividade nas Organizações: 4.1 Princípio de Deming; 4.2 Relação cliente/fornecedor; 4.3 Principais ferramentas da qualidade; 05. Administração de Pessoa e Recursos Humanos: 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal; 5.2 Cargos e salários; 5.3 Administração do desempenho; 5.4 Treinamento e desenvolvimento; 06. Planejamento Organizacional: 6.1 Planejamento estratégico, tático e operacional; 07. Impacto do ambiente nas Organizações – visão sistêmica: 7.1 Turbulência; 7.2 Adaptação; 7.3 flexibilidade organizacional; 08. Noções de estatística descritiva; 09. Orçamento: 9.1 Conceitos; 9.2 Finalidade; 9.3 Elaboração de orçamento; 9.4 Orçamento de custeio; 9.5 Orçamento de investimento; 10. Administração Financeira: 10.1 Conceito; 10.2 Objetivos; 10.3 Função financeira nas organizações; 10.4 Fluxo de caixa; 10.5 Liquidez x rentabilidade; 11. Contabilidade Geral: 11.1 Conceito; 11.2 Usuários da contabilidade; 11.3 Patrimônio; 11.4 Conceitos de ativos; 11.5 Passivos; 11.6 Receitas; 11.7 Despesas e resultado; 11.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis; 12. Organização e métodos: 12.1 Gestão de documentos; 12.2 Administração de processos; 13. Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade; 14. Políticas, Planejamento e Administração em Saúde: 14.1 Fundamentos de Administração da Saúde; 15. Comportamento Organizacional em Instituições de Saúde; 16. Ética em Saúde; 17. Administração Hospitalar; 18. Gestão Ambiental; 19. Gestão da Documentação do Paciente; 20. Instalações de Serviços de Saúde; 21. Planejamento em Saúde; 22. Planos de Assistências a Saúde; 23. Ciências Sociais em Saúde; 24. Epidemiologia e Estatística Vital; 25. Organização e Sistemas de Saúde; 26. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E SANITÁRIO: Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º, “caput” e incisos I, II, X, XI, XII, XIII, XXXIII, XXXIV, XXXV, LV, LVI, LX e LXXVIII da Constituição Federal). Administração Pública (artigos 37 a 41 da Constituição Federal). Orçamentos (artigos 165 a 169 da Constituição Federal). Lei Municipal nº 1.703/2006 (Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Araucária). Administração Pública direta e indireta. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Poderes da administração: de polícia, hierárquico, regulamentar e disciplinar. Licitações e contratos administrativos: princípios; modalidades e tipos de licitação; distinções entre dispensa e inexigibilidade; cláusulas exorbitantes. Saúde: artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8.080/90. Lei Federal nº 8.142/90. INFORMÁTICA - 1. Noções de Informática. 2. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer. 3. Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express). 4. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows. 5. Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word). 6. Recursos de cálculo e organização de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

#### Nível Superior

dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel). 7. Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

Lei Municipal nº 1703/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araucária.

Lei Municipal nº 1704/2006 - Plano Cargo Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral da Prefeitura.

Lei Municipal nº 1547/2005 - Reestruturação da organização Básica da Prefeitura.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTADOR

**Contabilidade Geral:** Princípios fundamentais de Contabilidade; Sistematização e contabilização das operações comerciais; Sistematização e contabilização das operações financeiras; Critérios de Avaliação de Ativos e Passivos; Depreciação, amortização e exaustão; Provisões; Reservas; Reavaliação; Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6404/76 e alterações; Método do custo de aquisição; Método da Equivalência Patrimonial; Demonstrações Contábeis adicionais para investidores; Pronunciamentos Contábeis – CPC; Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC-Técnicas; Publicações das demonstrações Contábeis; Demonstrações financeiras consolidadas;

**Análise Econômico-Financeira:** Elementos fundamentais para análise das demonstrações financeiras. Objetivo de análise de balanço; Técnicas de análise de balanço. Padronização das demonstrações. Avaliação do desempenho empresarial. Mecânica e análise dos índices financeiros. Análise através de índices. Descrição detalhada dos índices. Índice padrão. Análise horizontal/vertical. Tópicos especiais de análise de balanço. Índices de prazos médios: a dinâmica da empresa. Análise do capital de giro; Alavancagem financeira e as diversas taxas de retorno. Análise da gestão do lucro; Integração das técnicas de análise. Capital: investimento operacional em giro e capital de giro. Gestão dos investimentos no giro dos negócios;

**Contabilidade De Custos:** Terminologia contábil e de custos. Princípios de avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio Baseado em Atividades. Custos para controle e gestão de negócios e decisão. Orçamento empresarial. Implantação de sistemas de custos.

**Contabilidade Pública:** Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Lei de responsabilidade Fiscal. Lei do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

**Matemática financeira:** Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, Empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

**Informática:** 1. Noções de Informática. 2. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer. 3. Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express). 4. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows. 5. Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word). 6. Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel). 7. Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

Lei Municipal nº 1703/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araucária.

Lei Municipal nº 1704/2006 - Plano Cargo Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral da Prefeitura.

Lei Municipal nº 1547/2005 - Reestruturação da organização Básica da Prefeitura.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Nível Superior

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ECONOMISTA

**Microeconomia:** Teoria do Consumidor: Comportamento do Consumidor; Demanda individual e de Mercado; Escolha sob incerteza; Teoria da Firma: tecnologia e as funções de produção; Condições para uma produção eficiente; Custos de produção; Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, monopsonio, concorrência monopolística, oligopólio; Determinação de preços e poder de mercado; Equilíbrio geral e eficiência econômica; Externalidades e bens públicos; Mercados com informações assimétricas; Teoria dos Jogos e comportamento estratégico; Custos de transação; Vieses e heurísticas no processo decisório.

**Macroeconomia:** Contas nacionais; Teorias macroeconômicas; Determinação da renda e do emprego; Demanda efetiva; Consumo e investimento; Determinação dos lucros e dos salários e Distribuição de renda; Política fiscal; Crescimento Econômico e Desenvolvimento Econômico; Balanço de pagamentos; Banco Central e os instrumentos de política monetária; Sistema monetário; Demanda por moeda; Moeda Endógena, taxa de juros e Política Monetária; Taxas de câmbio e o sistema monetário internacional; Sistema financeiro e de financiamento; Inovações financeiras e instabilidade financeira; Globalização Financeira e Política Econômica em Economias em Desenvolvimento.

**Estado e Economia:** Princípios da atuação do Estado na atividade econômica; Funções do setor público na economia; Princípios de Tributação; Classificação dos tributos; Superávit, déficit e financiamento do setor público; Orçamento do setor público – noções elementares.

**Métodos Quantitativos:** Medidas de tendência central; Medidas de dispersão; Esperança matemática; Distribuição normal; Intervalo de confiança; Teste de hipótese; Análise de variância; Medidas de desigualdade; Números índices; Cálculo de valores reais ou deflacionados; Mudança de base; Medidas de concentração; Modelo de regressão linear simples e múltipla: especificação e estimação; Propriedades dos estimadores de mínimos quadrados; Inferência no modelo de regressão: estimação do intervalo de confiança, teste de hipótese e previsão; Violação das hipóteses básicas: heterocedasticidade e autocorrelação; Análise de séries temporais.

**Elaboração e análise de projetos:** Projeto e processo de planejamento; Estrutura e etapas de um projeto; Identificação de oportunidades de investimento; Técnicas quantitativas de projeção da demanda; Critérios quantitativos de seleção de alternativas; Risco e incerteza em decisões de investimento; Pesquisa de mercado; Financiamento de projetos; Análise custo-benefício; Análise custo-efetividade; Gestão de projetos; Ciclo de vida do projeto; Análise dos impactos de investimentos públicos.

**Perícia econômico-financeira:** Regulamentação da atividade; Sistema de amortização de empréstimos; Cálculo de processos judiciais; Elaboração de laudos periciais e diligências; Normas profissionais do perito economista; Cálculos econômicos financeiros. Mediação e arbitragem: Câmaras de mediação e arbitragem; Direitos patrimoniais disponíveis; Técnicas alternativas de resolução de conflitos; Lei 9.307/96.

**Informática:** 1. Noções de Informática. 2. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer. 3. Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express). 4. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows. 5. Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word). 6. Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel). 7. Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

Lei Municipal nº 1703/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araucária.

Lei Municipal nº 1704/2006 - Plano Cargo Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral da Prefeitura.

Lei Municipal nº 1547/2005 - Reestruturação da organização Básica da Prefeitura.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO CARTÓGRAFO

Conceitos cartográficos: definição de Cartografia; sistemas de referência; representação cartográfica: mapa, carta; classificação de mapas e cartas; mapeamento topográfico e mapa temático; escalas de mensuração de dados geográficos; etapas para elaboração de mapas temáticos; escalas numérica e gráfica, resolução espacial e erro gráfico; coordenadas geográficas; sistema de coordenadas retangulares; projeções cartográficas; sistema de projeção UTM - Universal Transversa de Mercator. Principais equipamentos e métodos utilizados em levantamentos planimétricos e altimétricos. Noções de GPS (Sistema de Posicionamento Global). Mapeamento Sistemático do Brasil; índice de nomenclatura e articulação de folhas. Aerofotogrametria: conceitos; levantamento aerofotogramétrico; estereoscopia: conceitos; restituição fotogramétrica; Modelo Digital do Terreno: conceitos. Sensoriamento remoto: o espectro eletromagnético; tipo e classificação de sensores; aquisição e registro de dados;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

#### Nível Superior

resoluções; imagens de radar; imagens de satélite; métodos de interpretação visual; processamento digital de imagens; principais aplicações na cartografia. Sistema de Informação Geográfica - SIG: conceitos; estrutura de dados matricial e vetorial: conceitos; banco de dados espacial: conceito; operações espaciais; topologia: conceito; atualização cartográfica em ambiente digital com imagens de satélite; cartografia digital: conceitos. Cartometria: interpretação de feições cartográficas; curvas de nível; altitude; leitura de coordenadas geográfica e plana. Informática: 1. Noções de Informática. 2. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer. 3. Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express). 4. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows. 5. Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word). 6. Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel). 7. Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais.

Lei Municipal nº 1703/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araucária.

Lei Municipal nº 1704/2006 - Plano Cargo Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral da Prefeitura.

Lei Municipal nº 1547/2005 - Reestruturação da organização Básica da Prefeitura.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO CIVIL

1 - Projetos de obras civis: Estruturais(concreto armado, aço, madeira); Fundações (blocos, sapatas, estacas, tubulões); Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2 – Planejamento de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais (TCPO); planejamento e cronograma físico-financeiro. 3 – Construção Civil: Execução de fundações; Alvenaria; Estruturas; Coberturas e impermeabilizações; Esquadrias; Pinturas; Instalações; Pisos e Revestimentos. 4 – Materiais de Construção – Controle de qualidade: aglomerantes; agregados, aditivos; concreto; argamassas, materiais cerâmicos; aço, madeira. 5 - Patologia e manutenção das Construções: Estruturas, Alvenarias, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. 6 – Noções de drenagem, hidrologia, hidráulica, solos e topografia. 7 – Higiene e Segurança do Trabalho. 8 – Normas Técnicas. 9 –

Informática: 1. Noções de Informática. 2. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer. 3. Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express). 4. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows. 5. Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word). 6. Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel). 7. Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais. 8 . AutoCad.

Lei Municipal nº 1703/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araucária.

Lei Municipal nº 1704/2006 - Plano Cargo Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral da Prefeitura.

Lei Municipal nº 1547/2005 - Reestruturação da organização Básica da Prefeitura.

Lei Complementar nº 005/2006 - Plano Diretor.

Lei Municipal nº 1030/1995 - Parcelamento do Solo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO TRÂNSITO

ENGENHARIA: Introdução à Engenharia de Tráfego; Projeto de vias urbanas; Projeto de interseções; Projeto de terminais e estacionamentos; Lei Federal 9.503/1997. SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO: Objetivos do SNT; Coordenação do SNT, Composição do SNT; Órgãos de Assessoramento; SINALIZAÇÃO: Regras gerais; classificação dos Sinais de Trânsito; Princípios da Sinalização de Trânsito; Ordem de Prevalência da Sinalização; Sinalização Vertical; Sinalização Horizontal; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Semafórica; Sinalização de Obras; Gestos; Sinais Sonoros. VEÍCULOS: Classificação de veículos, Características e Especificações Básicas dos Veículos, Pesos e Dimensões dos Veículos, Combinações para Transporte de Veículos, Circulação de Veículos que Transportam Produtos Siderúrgicos; Utilização de Semi-Reboques por Motocicletas e Motonetas; Equipamentos Obrigatórios dos Veículos; Veículo de Transporte de Passageiros e de Carga; Identificação do Veículo; Motofrete e Mototaxi; Transporte Eventual de Cargas ou Bicicletas. Informática: 1. Noções de Informática. 2. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer. 3. Noções consistentes de uso de Internet para informação (Internet Explorer) e comunicação (Microsoft Outlook Express). 4. Noções consistentes de trabalho com





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

#### Nível Superior

computadores em rede interna, ambiente Windows. 5. Recursos de escrita e editoração de texto (Microsoft Word). 6. Recursos de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel). 7. Noções básicas (de usuário) sobre a instalação de aplicativos e funcionamento de computadores pessoais. 8. AutoCad e CorelDRAW.

Lei Municipal nº 1703/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araucária.

Lei Municipal nº 1704/2006 - Plano Cargo Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral da Prefeitura.

Lei Municipal nº 1547/2005 - Reestruturação da organização Básica da Prefeitura.

Lei Municipal nº 2002/2009 – Estruturação e Competências do Órgão Executivo Municipal de Trânsito e Rodoviários do Município de Araucária – Pr.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE CIÊNCIAS

01. Metodologia de ensino de Ciências; Biologia – 02. Meio Ambiente: estudo do ar; da água; do solo; da ecologia; 03. Seres Vivos; 3.1 vírus; 3.2 Estudo dos reinos Monera, dos Fungos e Protozoa: Biotecnologia: produção de insulina humana por bactérias; O processo de fermentação na panificação 3.3 Reino Vegetal (classificação, organologia, fisiologia); Plantas transgênicas; 3.4 reino animal (características gerais e classificação) 04. Corpo Humano: noções do corpo humano, anatomia, fisiologia; 05. Noções Básicas de Saúde: viroses, bacterioses, protozooses, verminoses e sua profilaxia; Química – 06. Matéria: conceitos fundamentais; propriedades gerais e específicas; transformações (fenômenos físicos e químicos); estados físicos e suas mudanças; 07. Substâncias Puras e Misturas: conceito; classificação; fracionamento. 08. Estudo do Átomo: teoria atômico-molecular, estrutura atômica, número atômico e massa atômica; semelhanças atômicas; distribuição eletrônicas por camadas ou níveis; 09. Elementos Químicos: nomenclaturas e símbolos; classificação periódica; substâncias químicas, fórmulas químicas; noções de eletronegatividade e eletropositividade; ligações químicas. 10. Noções Químicas: ácidos; bases; sais e óxidos. 11. Reações Químicas: conceitos; tipos (análise, síntese, simples troca e dupla troca); equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: Lei Lavoisier e Prost; Física – 12. Noções de Estática: definição de força; unidades e sistemas de força; equilíbrio de um corpo; máquinas simples; 13. Dinâmica: leis da dinâmica (1ª, 2ª e 3ª Leis de Newton e Gravitação Universal, atrito); energia cinética e potencial; trabalho; potência; 14. Noções de Hidrostática: mecânica dos fluídos; densidade absoluta/massa específica; pressão e empuxo. 15. Termologia: calor e temperatura; propagação de calor; escalas termométricas; calorimetria; dilatometria. 16. Ótica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. 17. Acústica: fundamentos, fontes sonoras, propagação do som, qualidades fisiológicas e propriedades das ondas sonoras. 18. Eletricidade: eletrostática (formas de eletrização, condutor e isolantes); eletrodinâmica (corrente elétrica, intensidade de corrente elétrica, instrumentos de medida elétrica); magnetismo.

MATEMÁTICA: 1 Sistema de Numeração Decimal. 2 Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3 Números racionais na forma fracionária e na forma decimal 3.1 Leitura e escrita; 3.2 Comparações de frações, equivalência e simplificação, 3.3 Operações com números racionais nas duas formas: adição, subtração, multiplicação e divisão; 3.4 Porcentagem e juro. 4 Grandezas e Medidas 4.1 Medidas de comprimento e noção de perímetro; 4.2 Medidas de superfície – m<sup>2</sup>; 4.3 Medidas de capacidade e volume; 4.4 Medidas de massa; 4.5 Medidas de tempo; 4.6 Sistema Monetário Brasileiro. 5 Espaço e forma (geometria) 5.1 Estudos das figuras planas e sua classificação; 5.2 Estudos das figuras sólidas e sua classificação. 6 Tratamento da informação 6.1 Leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

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

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 1. Raciocínio lógico; 2. Direito Constitucional (Art. 5º e 34); 3. Direito Administrativo; 4. Ética no trabalho; 5. Atualidades do Brasil e do mundo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**  
**COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO**  
**Nível Superior**

---

**ANEXO II EDITAL Nº 061/2010 – SMGP**

**DOS PRÉ-REQUISITOS, DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA, DESCRIÇÃO DETALHADA,  
E DAS ANÁLISES E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO**

**CARGO: ADMINISTRADOR**

**PRÉ-REQUISITOS**

Para o exercício dessa ocupação requer-se curso superior completo em Administração ou Administração Pública, com registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

Administrar organizações, Administrar materiais; Administrar recursos humanos; Administrar patrimônio; Administrar informações; Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor público; Gerir recursos tecnológicos; Administrar sistemas, processos, organização e métodos; Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional. Participar na definição da visão e missão da instituição; Analisar a organização no contexto externo; Analisar a organização no contexto interno; Identificar oportunidades e problemas; Definir estratégias; Apresentar proposta de programas e projetos; Estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos. Avaliar viabilidade de projetos; Identificar fontes de recursos; Dimensionar amplitude de programas e projetos; Traçar estratégias de implementação; Reestruturar atividades administrativas; Coordenar programas, planos e projetos; Monitorar programas e projetos. Promover estudos de racionalização. Analisar estrutura organizacional; Levantar dados para o estudo dos sistemas Administrativos; Diagnosticar métodos e processos; Descrever métodos e rotinas de simplificação; e racionalização de serviços; Elaborar normas e procedimentos; Estabelecer rotinas de trabalho; Revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional. Estabelecer metodologia de avaliação; Definir indicadores e padrões de desempenho; Avaliar resultados; Preparar relatórios; Reavaliar indicadores. Prestar consultoria às organizações e pessoas. Elaborar diagnóstico; Apresentar alternativas; Emitir pareceres e laudos; Facilitar processos de transformação; Analisar resultados de pesquisa; Atuar na mediação e arbitragem; Realizar perícias; e executar demais atividades correlatas.

**ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES**

**REQUISITOS FÍSICOS:**

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

**REQUISITOS MENTAIS:**

**Intelectual:** igual ou superior a nível médio.

**Cognitivo/psicomotor:** Atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.

**Comportamental:** O trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância à frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, probidade.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Nível Superior

---

#### CARGO: CONTADOR

#### PRÉ-REQUISITOS

O exercício dessas ocupações requer curso superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Administram os tributos; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA

Preparar documentos; Elaborar estatuto; Preencher formulários específicos; Notificar encerramento junto aos órgãos competentes; Preparar documentação para certidões negativas. Administrar os tributos; Apurar os impostos devidos; Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; Compensar tributos; Gerar os dados para preenchimento das guias; Levantar informações para recuperação de impostos; Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais. Registrar atos e fatos contábeis; Identificar as necessidades de informações; Estruturar plano de contas; Definir procedimentos internos; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Classificar os documentos; Escriturar livros fiscais; Escriturar livros contábeis; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão; Controlar o ativo permanente; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil; Gerenciar custos; Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados. Administrar o departamento pessoal; Administrar o prontuário dos funcionários; Elaborar folhas de pagamento; Calcular os encargos sociais; Controlar impostos retidos;. Preparar obrigações acessórias; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Preencher o livro de apuração do lucro real; Atender a auditoria externa; elaborar demonstrações contábeis. Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. Prestar consultoria e informações gerenciais. Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros. Calcular índices econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão empresarial. Realizar auditoria interna/externa. Planejar trabalhos a serem executados; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatório final com recomendação; Seguir a implantação das recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Atender solicitações especiais e denúncias; Auxiliar a contratação de auditoria independente; Auditar demonstrações contábeis; Receber a carta de responsabilidade Emitir parecer. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa. Realizar perícia; Diligenciar junto as partes para obtenção de provas; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos periciais; Preparar laudo contábil e pareceres; Devolver em juízo os laudos e autos; Responder as manifestações em parecer no laudo; Ministras palestras, seminários e treinamentos; e executar demais atividades correlatas.

#### ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

##### REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

#### Nível Superior

#### REQUISITOS MENTAIS

**Intelectual:** Igual ou superior ao nível médio.

**Cognitivo/Psicomotor:** Atenção concentrada, atenção difusa, habilidade com cálculos, percepção visual, raciocínio lógico, percepção de detalhes.

**Comportamental:** O trabalho requer submissão a normas e hierarquia, controle emocional, ausência de sinais fóbicos, demonstrar autocontrole em situações de risco, capacidade de trabalhar em equipe, iniciativa, resistência a fadiga, tolerância a situações de pressão e de frustração, objetividade, habilidade no trato com pessoas, probidade.

#### CARGO: ECONOMISTA

#### PRÉ-REQUISITOS

Para exercício dessa ocupação requer-se o curso superior em Ciências Econômicas ou pós-graduação em Economia e registro no Conselho Regional de Economia.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisa o ambiente econômico; elabora e executa projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participa do planejamento estratégico e de curto prazo e avalia políticas de impacto coletivo para o governo. Gerencia programação econômico-financeira; atua nos mercados internos e externos; examina finanças empresariais. Pode exercer mediação, perícia e arbitragem.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA

Analisa ambiente econômico; Analisa conjunturas; Realiza análises setoriais e regionais; Analisa ambiente político-institucional; Analisa sustentabilidade socio-econômica e ambiental; Analisa tendências de longo prazo; Constrói cenários; Gerencia bancos de dados. Elaborar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica etc); Delimitar problema; Delimitar objeto; Justificar projeto; Levantar bibliografia; Definir metodologia; Determinar fontes; Definir produtos e resultados; Dimensionar recursos humanos e físicos; Definir cronograma. Executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica etc.); Recrutar equipe; Treinar equipe; Coordenar projetos; Desenvolver instrumentos de coleta; Coletar dados; Processar dados; Desenvolver indicadores; Interpretar resultados; Propor ações. Avaliar políticas de impacto coletivo (governo, Ongs, outras organizações); Gerar parâmetros de avaliação; Aferir adequação das ações ao problema; Verificar execução das ações propostas; Mensurar consequências das ações; Confrontar com custos alternativos; Recomendar políticas; Gerir programação econômico-financeira; Acompanhar indicadores de mercado; Gerir fluxo de caixa; Administrar riscos; Acompanhar execução orçamentária; Proferir palestras; e executar demais atividades correlatas.

#### ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

#### REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

#### REQUISITOS MENTAIS

**Intelectual:** Igual ou superior ao nível médio.

**Cognitivo/Psicomotor:** Atenção concentrada, atenção difusa, habilidade com cálculos, percepção visual, raciocínio lógico, percepção de detalhes.

**Comportamental:** O trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, respeito a normas e hierarquia, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento, probidade.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

## COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Nível Superior

---

### **CARGO: ENGENHEIRO CARTÓGRAFO**

#### **PRÉ-REQUISITOS**

Para o exercício da ocupação requer curso de Engenharia, nas áreas de Agrimensura e Cartografia, com registro no CREA.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizam atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaboram documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuam levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciam projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessoram na implantação de sistemas de informações geográficas, implementam projetos geométricos. Podem pesquisar novas tecnologias.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria; Realizar levantamentos planialtimétricos; Realizar levantamentos batimétricos; Implantar pontos geodésicos e topográficos; Operar base de monitoramento contínuo de satélites posicionadores; Realizar astronomia de posição; Realizar cálculos topográficos e geodésicos; Representar levantamentos topográficos, geodésicos, batimétricos, geofísicos e gravimétricos; Realizar locações de máquinas, equipamentos e estruturas industriais; Realizar levantamentos gravimétricos; Realizar levantamentos geofísicos; Localizar dados e informações georreferenciadas; Fornecer suporte técnico a projetos e obras correlatas; Elaborar documentos cartográficos. Estabelecer sistemas de projeção cartográfica; Estabelecer semiologia e semiografia do documento cartográfico; Elaborar processo de generalização cartográfica; Estabelecer articulação de cartas de projeto; Preparar original cartográfico para impressão; Controlar qualidade da elaboração do documento cartográfico; Verificar qualidade do documento cartográfico; Compatibilizar sistemas geodésicos; Gerar modelos digitais de terreno e elevação (Mdt/mde); Efetuar levantamentos através de imageamento terrestre, aéreo e orbital; Planejar cobertura aerofotogramétrica; Planejar cobertura por sensor orbital; Efetuar fotogrametria terrestre; Determinar apoio terrestre aos levantamentos através de sensores aéreos e orbitais; Efetuar aerotriangulação; Processar imagens fotográficas e orbitais Ortoretilificadas; Restituir imagens e fotos; Reambular originais cartográficos; Interpretar imagens; Editar restituições; gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia; Examinar viabilidade técnica de projetos; Selecionar métodos e equipamentos de Projetos; Montar propostas e editais; Montar cronogramas físicos e financeiros; Monitorar cronogramas físicos e financeiros; Contratar serviços de terceiros; Supervisionar obras, projetos e serviços; Fiscalizar obras, projetos e serviços; Controlar estoques de materiais; Controlar plano final (As-built) de obra; Prestar consultoria técnica em agrimensura e cartografia; Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas; Classificar objetos de sistema de informação geográfica; Especificar base de dados geográficos; Avaliar ferramentas de sistema de informação geográfica disponível; Desenvolver modelo topológico de sistema de informação geográfica; Integrar bancos de dados e base cartográficas ao sistema de informação geográfica; Produzir informações geográficas espaciais e descritivas; Aplicar agrimensura legal; Examinar documentos para processos jurídicos; Demarcar propriedades, reservas legais e de preservação; Desmembrar e remembrar propriedades rurais e urbanas; Retificar e ratificar limites e áreas rurais e urbanas; Identificar terras devolutas (ação discriminatória); Vistoriar propriedades rurais e urbanas em ações judiciais; Executar avaliações e perícias técnicas; Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos; Implantar cadastro técnico multifinalitário; Orientar definição do cadastro; Definir base cartográfica; Definir logística de trabalho; Estruturar banco de dados; Realizar levantamentos cadastrais urbanos e rurais; Coletar dados cadastrais; Validar dados cadastrais; Definir metodologia de atualização de cadastro; Implementar projetos geométricos; Projetar loteamento; Projetar estradas; Projetar assentamento; Projetar estudo de traçados (linha de transmissão e dutos); Fornecer planta topográfica para projetos de reflorestamento; pesquisar tecnologias em agrimensura e cartografia; Identificar novas metodologias de trabalho; Testar potencial de equipamentos de trabalho; Formular modelo matemático e algoritmo para desenvolvimento de programas computacionais; Migrar dados entre programas computacionais; Ministras palestras, seminários, cursos e treinamentos; Publicar resultados de pesquisa; e executar demais atividades correlatas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

## COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Nível Superior

### ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

#### REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado sentado, em pé parado e/ou deambulando, com menos frequência curvado e/ou agachado. Necessita, constantemente, de acuidade visual, com discriminação de cores. Faz uso da voz para contatos, pessoalmente e/ou por telefone. Desloca-se na horizontal e/ou na vertical, eventualmente, transportando ou tracionando peso. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

#### REQUISITOS MENTAIS

**Intelectual:** Igual ou superior ao nível médio.

**Cognitivo/Psicomotor:** atenção concentrada, percepção espacial, percepção espaço temporal, habilidade para lidar com números, habilidade motora para desenhos, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes.

**Comportamental:** O trabalho requer organização, objetividade, responsabilidade, tolerância a trabalho sob pressão, capacidade de negociação; de persuasão e liderança.

### **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

#### PRÉ-REQUISITOS

Para o exercício profissional requer-se formação em Engenharia Civil e registro no CREA.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Podem prestar consultorias.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA

Desenvolver projetos de engenharia civil; Realizar investigações e levantamentos técnicos; Definir metodologia de execução; Desenvolver estudos ambientais; Dimensionar elementos de projetos; Detalhar projetos; Revisar projetos; Aprovar projetos; Especificar equipamentos, materiais e serviços; Desenvolver relatórios; Executar obras civis; Selecionar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; Controlar cronograma físico e financeiro da obra; Fiscalizar obras; Realizar ajuste de campo; Otimizar processos construtivos; Supervisionar segurança da obra; Supervisionar aspectos ambientais da obra; Medir serviços executados; Gerar projeto conforme construído; Planejar empreendimento; Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento; Planejar cronograma físico e financeiro; Levantar informações inerentes ao empreendimento; Caracterizar empreendimento; Analisar opções do empreendimento; Definir alternativa; Prestar consultoria técnica; Periciar projetos e obras (laudos e avaliações); Emitir parecer técnico; Propor soluções técnicas; Realizar treinamento técnico; Coordenar operação e manutenção do empreendimento; Coordenar apoio logístico; Avaliar dados técnicos e operacionais; Programar inspeção preventiva e corretiva; Programar intervenções no empreendimento; Avaliar relatórios de inspeção; Gerenciar recursos humanos; Gerenciar suprimento de materiais e serviços; Orçar o empreendimento; Compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; Apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; Levantar custos do empreendimento; Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; Preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; Preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; Controlar qualidade do empreendimento; Aceitar ou rejeitar materiais e serviços; Analisar ensaios de materiais; Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; Verificar aferição, calibração dos equipamentos; Elaborar normas e documentação técnica; Elaborar procedimentos e especificações técnicas; Elaborar normas de avaliação de desempenho técnico e operacional; Elaborar manual do usuário; Controlar documentação técnica; Elaborar especificações técnicas; Elaborar normas e procedimentos executivos; Elaborar critérios de medição; e executar demais atividades correlatas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

### COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

Nível Superior

---

#### ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

##### REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado sentado, em pé parado e/ou deambulando, com menos frequência curvado e/ou agachado. Necessita, constantemente, de acuidade visual, com discriminação de cores. Faz uso da voz para contatos, pessoalmente e/ou por telefone. Desloca-se na horizontal e/ou na vertical, eventualmente, transportando ou tracionando peso. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

##### REQUISITOS MENTAIS

**Intelectual:** Igual ou superior ao nível médio.

**Cognitivo/Psicomotor:** atenção concentrada, percepção espacial, percepção espaço temporal, habilidade para lidar com números, habilidade motora para desenhos, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes.

**Comportamental:** O trabalho requer organização, objetividade, responsabilidade, tolerância a trabalho sob pressão, capacidade de negociação; de persuasão e liderança.

#### **CARGO: ENGENHEIRO DE TRÂNSITO**

##### PRÉ-REQUISITOS

Esta ocupação requer o curso de Engenharia Civil, com registro no CREA, seguido de curso de especialização na área de trânsito.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejam e elaboram projetos, bem como coordenam estratégias de estudos do sistema viário; procedem estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito; elaboram projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN.

##### DESCRIÇÃO DETALHADA

Determinar o local de instalação, se for necessário definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controle de tráfego, da sinalização semafórica, vertical e horizontal; realizar análise de acidentes de tráfego; Propor medidas e projetar soluções de engenharia para permitir um tráfego seguro; Realizar estudos e pesquisas de engenharia sobre as condições de tráfego; Planejar a operação do tráfego nas vias urbanas; Cooperar com demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas e meios de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela Administração Municipal; Implantar e manter os dispositivos de controle de tráfego oficiais, incluindo sinalização vertical, horizontal e semafórica, quando e como requeridos; Declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando-as adequadamente; Especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestres e interseções perigosas; Estabelecer zonas de segurança de pedestres e áreas de circulação exclusiva para pedestres; implantar sinalização horizontal com linhas divisórias de faixas ou linhas divisórias de fluxo, nas vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário; implantar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, áreas de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxis, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos de tempo (horários) permitidos ou proibidos.

#### ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES

##### REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado sentado, em pé parado e/ou deambulando, com menos frequência curvado e/ou agachado. Necessita, constantemente, de acuidade visual, com discriminação de cores. Faz uso da voz para contatos, pessoalmente e/ou por telefone. Desloca-se na horizontal e/ou na vertical, eventualmente, transportando ou tracionando peso. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

##### REQUISITOS MENTAIS

**Intelectual:** Igual ou superior ao nível médio.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

## COMISSÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO

### Nível Superior

**Cognitivo/Psicomotor:** atenção concentrada, percepção espacial, percepção espaço temporal, habilidade para lidar com números, habilidade motora para desenhos, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes.

**Comportamental:** O trabalho requer organização, objetividade, responsabilidade, tolerância a trabalho sob pressão, capacidade de negociação; de persuasão e liderança.

### **CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

#### **PRÉ-REQUISITOS**

Escolaridade: formação Nível Superior em curso de Licenciatura Plena na área de Ciências.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos;
2. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
3. Avaliar os alunos de acordo com a Proposta Pedagógica da Unidade Educacional;
4. Participar integralmente de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
5. Participar do planejamento geral da Unidade Educacional;
6. Participar da escolha do livro didático;
7. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, cursos, e outros eventos da área educacional;
8. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
9. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
10. Elaborar projetos pedagógicos;
11. Confeccionar material didático;
12. Realizar atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
13. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com dificuldades de aprendizagem, para os setores específicos de atendimento;
14. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos didáticos;
15. Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
16. Incentivar os alunos a participarem de conselho escolar, feiras culturais, grêmio estudantil;
17. Colaborar na realização de atividades de articulação da Unidade Educacional com a família do aluno e a comunidade;
18. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
19. Participar do conselho de classe;
20. Incentivar o gosto pela leitura;
21. Participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Educacional;
22. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola;
23. Orientar o aluno quanto à conservação da Unidade Educacional e dos seus equipamentos;
24. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
25. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
26. Planejar, estabelecer estratégias e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
27. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
28. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
29. Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão, elaboração do currículo e da proposta pedagógica da Unidade Educacional;
30. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
31. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da Unidade Educacional;
32. Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
33. Participar da gestão democrática da Unidade Educacional.