



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000
ARAPOTI – PARANÁ -

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

EDITAL Nº 01/2014

O Prefeito municipal de Arapoti Braz Rizzi, no uso de suas atribuições legais torna público o Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, Escrita e Prática, para fins de provimento de cargos de contratação temporária de acordo com este Edital.

TORNA PÚBLICO

A abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de **TÉCNICO DE ENSINO**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, de acordo com as definições deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado é regido por este edital, visando à contratação, por tempo determinado, de **TÉCNICOS DE ENSINO** para ministrar aulas no “Curso de Assistente Administrativo” – Jovem Aprendiz, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

1.2 No interesse e a critério da Prefeitura Municipal e obedecendo às normas legais pertinentes e às previsões contidas neste Edital, na vigência do Processo Seletivo, poder-se-á admitir que candidatos homologados e não contratados neste Processo Seletivo na disciplina específica que concorreu, possam ser aproveitados em outra disciplina do mesmo curso, observados a qualificação exigida, a ordem de classificação e o número de vagas existentes.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado contará com uma Central de Atendimento, desde a publicação até a homologação do resultado final, situada à Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Sala 11, com endereço eletrônico www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

2. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES

AREA DE ATUAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO – PERIODO VESPERTINO	VAGAS	FORMAÇÃO EXIGIDA
1. Disciplina: Leitura e Comunicação	1º Módulo – 1º semestre de 2015. Básico: 80h 2º Módulo – 2º Semestre de 2015. Específico I: 60h 3º Módulo – 1º Semestre de 2016. Específico II: 20h	01	Nível superior com Especialização na disciplina + Curso de Informática básica, ou; Graduação em Curso de Administração ou Pedagogia + Curso de Informática básica ou; Formação em Nível médio Técnico em Administração, Magistério (Curso Normal) ou Gestão de pessoas + Curso de Informática básica.
2. Disciplina: Relações Socioprofissionais, Cidadania e Ética	1º Módulo – 1º semestre de 2015. Básico: 52 h	01	Nível superior com Especialização na disciplina + Curso de Informática básica, ou; Graduação em Curso de Administração, Gestão de Pessoas, Pedagogia, Sociologia, Direito + Curso de Informática básica ou; Formação em Nível médio Técnico em Administração, Segurança do Trabalho, Gestão de pessoas + Curso de Informática básica.
3. Disciplina: Saúde e Segurança do Trabalho	2º Módulo - 2º Semestre de 2015 Específico I: 24h 3º Módulo – 1º Semestre de 2016. Específico II: 20h	01	Nível superior com Especialização na disciplina, ou; Graduação em Curso de Administração, Gestão de Pessoas, ou; Formação em Nível médio Técnico em Administração, Enfermagem, Segurança do Trabalho, Gestão de pessoas.
4. Disciplina: Planejamento e Organização do Trabalho	1º Módulo – 1º semestre de 2015. Básico: 20h 2º Módulo - 2º Semestre de 2015 Específico I: 40h 3º Módulo – 1º Semestre de 2016. Específico II: 40	01	Nível superior com Especialização na disciplina + Curso de Informática básica, ou; Graduação em Curso de Administração, Gestão de Pessoas, + Curso de Informática básica, ou; Formação em Nível médio Técnico em Administração, Gestão de pessoas + Curso de Informática básica.
5. Disciplina: Raciocínio Lógico e Análise de Dados	1º Módulo – 1º semestre de 2015. Básico: 40h 2º Módulo - 2º Semestre de 2015 Específico I: 40h 3º Módulo – 1º Semestre de 2016. Específico II: 20h	01	Nível superior com Especialização na disciplina + Curso de Informática básica, ou; Graduação em Curso de Administração, Matemática + Curso de Informática básica, ou Sistema de informações; Formação em Nível médio Técnico em Administração + Curso de Informática básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

6. Disciplina: Gestão Contábil e Financeira	1º Módulo – 1º semestre de 2015. Básico: 20h 2º Módulo - 2º Semestre de 2015 Específico I: 20h 3º Módulo – 1º Semestre de 2016. Específico II: 20	01	Nível superior com Especialização na disciplina + Curso de Informática básica, ou; Graduação em Curso de Administração, Matemática + Ciências Contábeis + Curso de Informática básica, ou; Formação em Nível médio Técnico em Administração, Contabilidade + Curso de Informática básica.
7. Disciplinas: Operações Logísticas	2º Módulo - 2º Semestre de 2015. Específico I: 20h 3º Módulo – 1º Semestre de 2016. Específico II: 20h	01	Nível superior com Especialização na disciplina + Curso de Informática básica, ou; Graduação em Curso de Administração + Curso de Informática básica, ou; Formação em Nível médio Técnico em Administração + Curso de Informática básica.

2.1 CRONOGRAMA:

O Processo Seletivo contará com as seguintes fases:

Fases	Meio utilizado – endereço	Dia e horário
Inscrição	Via internet www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino	Do dia 06/11/2014 até as 23h59min do dia 18/11/2014 .
Divulgação das inscrições	Via internet www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino	Dia 19/11/2014
Recursos das inscrições	Pessoal ou por procuração – CAM (Centro Administrativo Municipal) – Secretaria do desenvolvimento Econômico, Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Sala 11, Centro - Arapoti-Pr	Dia 20 e 21/11/2014 Das 08h às 11h30min e das 13h as 15h
Homologação das inscrições	Via internet www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino	Dia 24/11/2014
Entrega e comprovação dos títulos	Pessoal ou por procuração – CAM (Centro Administrativo Municipal) – Secretaria do desenvolvimento Econômico, Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Sala 11, Centro - Arapoti-Pr	Dias 25 a 27/11/2014 Das 08h às 11h30min e das 13h às 15h
Divulgação do Ensalamento	Via internet www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino	Dia 28/11/2014
Prova Escrita	Escola Municipal Telêmaco Carneiro, Rua Emiliano Carneiro, 1.333, Centro – Arapoti-Pr	Dia 30/11/2014 Das 08h às 11h30min Fechamento dos portões as 07h45min



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

Divulgação do gabarito provisório	Via internet www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino	Dia 02/12/2014
Recurso do gabarito provisório	Pessoal ou por procuração – CAM (Centro Administrativo Municipal) – Secretaria do desenvolvimento Econômico, Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Sala 11, Centro - Arapoti-Pr	Dia 03 e 04/12/2014 Das 08h às 11h30min e das 13h as 15h
Prova Prática	Biblioteca Cidadã, Rua Placido Leite, nº 180, Anexo CAM (Centro Administrativo Municipal) Centro - Arapoti-Pr	Dia 05/12/2014 Das 08h às 11h30min e das 13h as 15h
Classificação provisória	Via internet www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino	Dia 09/12/2014
Recurso da classificação provisória	Pessoal ou por procuração – CAM (Centro Administrativo Municipal) – Secretaria do desenvolvimento Econômico, Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, Sala 11, Centro - Arapoti-Pr	Dia 10 e 11/12/2014 Das 08h às 11h30min e das 13h as 15h
Homologação do Resultado final do Processo Seletivo	Via internet www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino	Dia 12/12/2014

2.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO DE ENSINO:

2.2.1 Requisito para Contratação: apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição; ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo.

2.2.2 Descrição das Atribuições: Desenvolver atividades de ensino nas áreas específicas de aprovação, Executar toda a atividade de técnico de ensino, a qual se aplica, de forma análoga, naquilo que couber, a Lei Municipal nº 703/2003, ANEXO II; utilizar a metodologia adotada pelo SENAI/PR, bem como prestar obediência ao código de ética SENAI/PR.

2.3 PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

2.3.1 A duração do contrato será equivalente a **quantidade de horas das disciplinas para as quais o candidato for aprovado**, distribuídas num intervalo máximo de 18 (dezoito) meses, podendo interromper-se a qualquer momento cessada a razão determinante desta contratação.

2.3.2 A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implica necessariamente de sua contratação. A inclusão dos candidatos excedentes além



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

do número necessário gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservada a Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico o direito de proceder a contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste edital.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 A remuneração será R\$ 25,00 a hora aula, distribuída mensalmente de acordo com o cômputo das horas trabalhadas, mediante depósito em conta corrente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Não haverá taxa de inscrição.

4.1.1 A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2 Cada candidato poderá concorrer em mais de uma disciplina, sendo-lhe reservado o direito de optar por até 03 (três) disciplinas do processo seletivo de que trata o presente Edital, desde que apresente os requisitos necessários de todas as disciplinas escolhidas, sendo que será realizada a classificação específica em cada vaga, em vista do resultado obtido.

4.1.3 Existindo incompatibilidade de inscrições serão consideradas as últimas inscrições.

4.1.4 A inscrição poderá ser feita do dia 06/11/2014 até às 23 horas e 59 minutos do dia 18/11/2014.

4.1.5 A inscrição será realizada pela internet, no endereço eletrônico www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino e ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição, comprovação única da sua inscrição devendo apresentá-la junto com os títulos. Para efetuar a inscrição via internet, o candidato deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição;
- b) Imprimir a ficha de inscrição
- c) Assinar a ficha de inscrição

4.1.6 O candidato deverá dirigir-se a Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Sala 11, no Centro de Administração Municipal Elvira Possatto Novo Chadlo, de 25 a 27/11/2014, das 08h às 11h30min e das 13h às 15h, para confirmar a inscrição e apresentar, originais e cópias, dos documentos listados a seguir:

- a) Comprovante das titulações declaradas na inscrição;
- b) Certificados de cursos extras curriculares (Informática e outros);
- c) CTPS - Carteira Profissional e/ou contrato de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

- d) RG e CPF;
- e) Comprovante de endereço atual;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções/atribuições do cargo, emitido nos últimos 90 dias, anteriores à contratação, conforme item 6.1.5.
- h) Declaração de Acúmulo de Cargo;
- i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.
- j) Declaração comprobatória (ou outros documentos como contrato de trabalho/registro em CTPS) do tempo de serviço na docência em cursos técnicos; em cursos de aprendizagem básica; ou atuação na empresa nas áreas afins à disciplina pleiteada.

5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A confirmação das inscrições fica condicionada à entrega do envelope contendo toda a documentação citada no item 4.1.6, sendo que a não observância deste, implica a eliminação do candidato.

5.1.1 A relação das inscrições homologadas será divulgada no dia 24/11/2014, no endereço eletrônico www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino no mural de edital da Prefeitura Municipal de Arapoti-PR.

5.1.2 Após a conferência dos documentos citados no item anterior, na presença do candidato, o envelope será lacrado e encaminhado a Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

5.1.3 Será excluído do Processo Seletivo, na prova de títulos, o candidato que, não comprovar formação profissional mínima, exigida para a vaga pleiteada.

5.1.4 O candidato será responsável pelas informações que constarem no comprovante de inscrição, sendo estas verídicas ou apresentarem eventuais erros, fraudes ou omissões.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECÍFICAS

6.1 Fica assegurado, à pessoa com deficiência, o direito de inscrever-se no Processo Seletivo para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.1.1 Para concorrer a essa vaga, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência; e no momento da convocação para comprovação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

Títulos, apresentar, às suas expensas, laudo médico, emitido por especialista, atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições.

6.1.2 Após ser contratado para assumir vagas, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência no exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

6.1.3 O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

6.1.4 Além do Laudo Médico, o candidato deverá apresentar, no momento da Contratação, Atestado de Saúde Ocupacional considerando-o apto para o exercício da função.

6.1.5 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas temporárias destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será constituído de três etapas de avaliação:

- I. Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- II. Prova Escrita de caráter classificatório.
- III. Prova Prática de caráter classificatório.

Parágrafo único: Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50(cinquenta) pontos em cada uma das etapas da avaliação.

7.1.1 Na Prova de Títulos serão considerados os títulos listados a seguir, sendo que no que se refere à escolarização, será considerada para fins de apuração de nota a pontuação referente ao título de maior valor apresentado pelo candidato, na seguinte proporção:

- I. Certificado de conclusão do Curso Técnico em Nível Médio: 50 pontos;
- II. Graduação - Curso Superior em qualquer área: 60 pontos;
- III. Especialização na área do pretendida ou afim: 70 pontos;
- IV. Docência em cursos técnicos; em cursos de aprendizagem; ou atuação na empresa nas áreas afins à disciplina pleiteada, sendo 5 (cinco) pontos por ano de serviço na empresa ou por cada contrato de docência em disciplina de curso técnico ou de aprendizagem, considerando que estes não podem ser de caráter cumulativo quanto constam do mesmo período, e sim à escolha do candidato. Total máximo aproveitado para fins de apuração da pontuação: 30 pontos

§ 1º - Para fins de análise curricular, serão aceitos títulos na área pretendida para contratação ou áreas afins.

§ 2º - Caso o candidato seja detentor de formação múltipla em graduação ou pós-graduação, para cada nível será considerado apenas um título.

§ 3º - A apresentação de títulos para pontuação no Processo Seletivo - PSS não exige o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

exigida no ato da assinatura do contrato, e demais documentos apontados no Edital de chamamento.

§ 4º - Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar, e constando a data da colação de grau.

§ 5º - Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 01, de 28/01/2002, Conselho Nacional de Educação.

§ 6º - O Currículo e as respectivas comprovações serão arquivados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e mantido pelo período de 06 (seis) meses, findo o qual, serão incinerados.

§ 7º - A documentação enviada para análise terá validade somente para este Processo Seletivo PSS e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

7.1.2 O processo seletivo será composto por uma etapa avaliativa classificatória através de **Prova Escrita** com 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d,e).

7.1.3 A **prova**, em face dos conteúdos previstos no Anexo I deste Edital, terá 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) de Matemática, e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos do Curso. O candidato que optar por mais de uma disciplina específica, realizará apenas uma prova de Matemática e Língua Portuguesa aproveitando a pontuação obtida nesta para compor o resultado total de cada disciplina;

Parágrafo único: Cada uma das questões da **prova** terá valor de 4 (quatro) pontos, podendo o escore total alcançar 100 (cem) pontos.

- I. para a **prova**, o candidato terá um caderno de questões e uma folha para as respostas identificada e numerada;
- II. não haverá segunda chamada nem será aplicada **prova** em local ou horário diverso do estipulado neste Edital.
- III. as constituições das turmas e dos locais para a realização das provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino, sendo que a verificação do local e horário da **prova** será de responsabilidade do candidato.
- IV. a **prova** escrita será realizada no dia 30 de novembro de 2014.
- V. para preenchimento da folha de respostas, o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica com tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas será de responsabilidade do candidato e a folha não será substituída. O candidato deverá marcar apenas **uma** alternativa por questão.
- VI. o tempo de resolução das questões e de preenchimento da folha de respostas corresponde ao tempo previsto para a aplicação da **prova**, ou seja, 03h30min horas do início da aplicação da **prova**.
- VII. em 02 de dezembro de 2014 será publicado o gabarito provisório das questões da **prova**, no endereço eletrônico www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino
- VIII. em 12 de dezembro de 2014 serão publicados o gabarito definitivo e o resultado final do Processo de Seleção de Técnicos de Ensino no site da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

- Prefeitura Municipal de Arapoti, no endereço eletrônico www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino como também no Mural de Avisos da Prefeitura.
- IX. as portas de acesso ao(s) prédio (s) onde serão realizadas as **provas** serão abertas às **07h** e fechadas às **07h45min**, conforme horário de Brasília.
 - X. a prova terá início às **8h** e terminará às **11h30min**.
 - XI. a partir das **9h**, serão distribuídas as folhas de respostas as quais serão assinadas pelo candidato na presença do fiscal.
 - XII. o candidato não poderá sair da **sala de prova antes das 9h45min** (a não ser para uso de sanitário ou cuidado de saúde), sob pena de desclassificação.
 - XIII. para ingresso na sala de **prova**, o candidato deverá apresentar o original do documento de identificação informado no ato da inscrição e assinar a lista de presença.
 - XIV. Durante a realização da **prova** será proibido: usar dicionário, régua de cálculo, calculadora, borracha, computador ou similares; utilizar gráficos, tabelas, anotações ou quaisquer fontes de consulta; portar relógio, telefone celular ou similar; interagir com terceiros, “colar”, ou usar meios fraudulentos; portar objetos que possam servir para encobrir anotações ou aparelhos; portar bolsa, pasta, sacola ou similar; apresentar-se embriagado; portar armas.
 - XV. os objetos que o candidato estiver portando serão postos em envelope plástico, devendo este ser deixado sob a cadeira (no assoalho).
 - XVI. a Prefeitura Municipal de Arapoti não se responsabilizará pelo extravio de qualquer tipo de objeto pertencente aos candidatos.
 - XVII. ao concluir a **prova**, o candidato não poderá permanecer no local das provas, devendo retirar-se levando seus pertences pessoais.

7.1.4 A Prova Prática contará com banca examinadora composta por profissionais do quadro da Educação da Prefeitura Municipal, tendo como convidados professores, orientadores pedagógicos e coordenadores pedagógicos do SENAI - Unidade de Jaguariaíva-PR. Serão considerados para fins de avaliação:

- I. conhecimento do tema/aplicabilidade;
- II. domínio do conteúdo / leitura e entendimento amplo sobre o tema;
- III. resolução de problemas;
- IV. profissionalismo / postura;
- V. uso dos recursos tecnológicos disponíveis;
- VI. emprego adequado da linguagem;
- VII. clareza e objetividade na exposição do tema,
- VIII. comunicação e criatividade;
- IX. uso do espaço, a expressão corporal e a
- X. utilização adequada do tempo de apresentação.

7.1.5 A prova prática (aula) terá duração máxima de 15 minutos, reservando à banca examinadora fazer os questionamentos pertinentes.

Parágrafo único. O candidato participará apenas de uma banca examinadora, cujo tema escolhido, a critério do candidato, deverá constar na lista de conteúdos de uma das disciplinas para as quais se inscreveu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000
ARAPOTI – PARANÁ -

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 A nota final do candidato será o resultado da somatória entre a pontuação obtida na Prova de Títulos (máximo 100 pontos), na Prova Escrita (máximo 100 pontos) e na Prova Prática (máximo 100 pontos), dividida por 3 (três).

$$\frac{PT + PE + PP}{3} = NF$$

8.2 Serão considerados classificados, os candidatos com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3 Os candidatos que não alcançarem o escore mínimo de 50 (cinquenta) pontos serão desclassificados.

9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação. A pontuação será composta pela avaliação decorrente das provas e títulos, considerando a nota máxima de 100 pontos e o mínimo 50 pontos.

9.2 Se houver candidatos com escores finais iguais, em ambos os casos, far-se-á o desempate levando-se em conta:

- I – maior pontuação em Prova Prática;
- II – maior pontuação em Prova Escrita;
- III – maior pontuação em Prova de Títulos;
- IV – maior Idade;

9.3 A classificação final dos candidatos constará de 02 relações, disposta em ordem decrescente da nota final, sendo uma geral e outra especial (portadores de deficiência)

10. DOS PRAZOS PARA RECURSO

10.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 48h, nos seguintes casos:

- I - com relação às inscrições;
- II – com relação ao gabarito provisório;
- III – com relação à classificação provisória.

10.2 A pontuação de questões anuladas será atribuída a todos os candidatos que comparecerem à **prova**.

10.3 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, enviado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, sala 11, no Centro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

Administração Municipal Elvira Possatto Novochadlo, no horário das 08h as 11h30min e das 13h as 15h.

10.4 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

10.5 O Parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com relação a recurso impetrado, será publicado em edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1 O Resultado provisório final será divulgado no **dia 10 de dezembro de 2014** no endereço eletrônico www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino e nos murais da Prefeitura Municipal de Arapoti.

11.2 A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado **dia 12 de dezembro de 2014** no endereço eletrônico www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino e nos murais da Prefeitura Municipal de Arapoti.

12. DA VALIDADE

12.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de dezoito (18) meses, contemplando o período relativo ao Curso de Assistente Administrativo – aprendizagem básica, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 A Convocação do candidato classificado de acordo com o número de vagas, para assinatura do contrato e início das atividades, será publicada no endereço eletrônico www.arapoti.pr.gov.br/tecnicodeensino e nos murais da Prefeitura Municipal.

13.2 O candidato convocado terá até cinco dias úteis, após a convocação, para se apresentar à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal sito a Rua Placido Leite, 145 para formalização da contratação.

13.3 O não comparecimento do candidato aprovado e classificado, conforme o item anterior implica na eliminação deste e na convocação do próximo candidato.

14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

14.2 Ter nacionalidade brasileira nato, ou naturalizado, ou português e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal.

14.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

14.4 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições de **Técnico de Ensino**, comprovado através de atestado médico, emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.

14.5 Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal e mediante a compatibilidade de horário.

14.6 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

14.7 Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

14.8 Estar em gozo dos direitos políticos.

14.9 Possuir escolaridade/habilitação profissional exigida para o cargo, de acordo com as exigências deste Edital

14.10 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público, prevista no Art. 137 da Lei nº. 8.112/90.

14.11 Não receber remuneração e/ou proventos que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do art.37, Incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

14.12 Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função por ocasião da contratação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Os casos omissos a este edital serão resolvidos, em primeira instância, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital.

15.2 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura de Arapoti – Estado do Paraná, em 05 de novembro de 2014.

Braz Rizzi

Prefeito Municipal de Arapoti



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

ANEXO I DO EDITAL DE SELEÇÃO DE TÉCNICOS DE ENSINO

NÚMERO DE QUESTÕES E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS PROVAS

a) 5 questões de Português:

1. Gêneros textuais; 2. Normas ortográficas vigentes; 3. Compreensão e interpretação de textos. 4. Classes de palavras: Substantivo; locuções adjetivas; Artigo; Preposição; Conjunções coordenativas; Conjunções subordinativas; Classificação dos verbos; Interjeição; Advérbio; Numerais; Pronome e suas respectivas classificações. 5. Sintaxe - Termos essenciais da oração: Sujeito e Predicado; Termos integrantes da oração; Complementos verbais; Complemento Nominal; Agente da passiva; Termos acessórios da oração. 6. Vocativo: Orações subordinadas; Concordância verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Regência nominal.

b) 5 questões de Matemática:

1. Conhecimentos numéricos: operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais), desigualdades, divisibilidade, frações, porcentagem e juros. 2. Conhecimentos de estatística e probabilidade: representação e análise de dados; medidas de tendência central; noções de probabilidade. 3. Conhecimentos algébricos: gráficos e funções; funções algébricas do 1.º e funções algébricas do 2.º grau, polinomiais, racionais, exponenciais e logarítmicas; equações e inequações.

2 - 15 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA DISCIPLINA

PROVA / DISCIPLINA	CONTEÚDOS
1. Disciplina: Leitura e Comunicação	Leitura, escrita e interpretação de textos; Texto: informativos (jornalísticos e Documentação Técnica) Informática: Sistema operacional: Editor de Textos; Utilização de programas de apresentação; Internet Pesquisa: Bibliográfica; em publicações eletrônicas; de campo; Apresentação de resultados de pesquisas: Tema; Objetivo; Apresentação; Método utilizado; Desenvolvimento e análise das informações; Síntese das Informações; Citação; Referências Bibliográficas Propriedade intelectual; Visão inovadora
2. Disciplina: Relações Socioprofissionais, Cidadania e Ética	Cultura e Trabalho: História e a cultura do trabalho no Brasil; Composição do Território Nacional; Características da área ocupacional Ética: Habilidades básicas do relacionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

	<p>interpessoal; Respeito; Cordialidade; Disciplina; Empatia; Responsabilidade, Código de ética profissional; O impacto da falta de ética ao país: pirataria, impostos.</p> <p>Virtudes profissionais / conceitos e valor: Responsabilidade; Iniciativa; Honestidade; Sigilo; Prudência; Perseverança; Imparcialidade</p> <p>Direitos Humanos: Conceito; Declaração universal dos direitos humanos; Código de direitos humanos; Estatuto de igualdade racial; Assedio Discriminação e bullying: efeitos psicológicos, sociais e legais; impactos no trabalho; políticas publicas de prevenção.</p> <p>Noções de direitos trabalhistas: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) Contrato individual de trabalho; Salário (piso salarial, salário-maternidade, salário família); Jornada de Trabalho; Dissolução do contrato de trabalho; Noções de direitos previdenciários; Saúde e Segurança no Trabalho; Saúde ocupacional Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Políticas de Segurança.</p>
<p>3. Disciplina: Saúde e Segurança do Trabalho</p>	<p>Acidentes de trabalho: conceitos, tipos e características.</p> <p>Agentes agressores a saúde: físicos, químicos e biológicos.</p> <p>Equipamentos de proteção individual e coletiva.</p> <p>Normas básicas de segurança.</p> <p>Orientações de prevenção de acidentes</p> <p>Comportamento seguro: Qualidade de vida no trabalho: cuidados com a saúde, administração</p> <p>Procedimentos de segurança no trabalho</p> <p>Normas de Segurança do Trabalho (Regulamentadoras, OHSAS 18001 – conceitos e aplicações)</p> <p>Saúde ocupacional</p> <p>Exposição ao risco: Álcool, tabaco e outras drogas</p> <p>Programas de prevenção: Dependência Química x Trabalho</p> <p>O homem como ser social: direitos e deveres.</p> <p>Saúde sexual: educação sexual; cuidados de saúde; DSTs e AIDS;</p> <p>Educação Ambiental: Homem e o meio ambiente, Responsabilidades socioambientais.</p>
<p>4. Disciplina: Planejamento e Organização do Trabalho</p>	<p>Comportamento e equipes de trabalho</p> <p>Controle emocional no trabalho;</p> <p>Trabalho em grupo: O relacionamento com colegas de equipe; Responsabilidades individuais e coletivas;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000

ARAPOTI – PARANÁ -

	<p>Desenvolvimento profissional Organização e disciplina no trabalho Trabalho e profissionalismo Planejamento: Organização pessoal: horários, hábitos, rotinas, tempo, orçamento; Fundamentos da Qualidade e Empreendedorismo; Qualidade Total; Ferramentas da Qualidade</p>
<p>5. Disciplina: Raciocínio Lógico e Análise de Dados</p>	<p>Sistema de Numeração Razões e Proporções Porcentagem Técnicas de Resolução de Problemas Planilhas Eletrônicas Gráficos, quadros e tabelas Lógica: Fundamentos básicos; Raciocínio lógico; Proposições; Valor lógico (falso / verdadeiro). Princípios Básicos Sequências</p>
<p>6. Disciplina: Gestão Contábil e Financeira</p>	<p>Administração financeira: Conceito, finalidade e terminologia; Sistema tributário Brasileiro; Esferas administrativas de arrecadação; Educação fiscal; Contabilidade: conceito, finalidade, usuários e princípios; Fatos e atos administrativos ou contábeis Escrituração Aplicativos de informática utilizados na gestão contábil e financeira.</p>
<p>7. Disciplinas: Operações Logísticas</p>	<p>Operações Logísticas Logística de suprimentos Logística de armazenagem Logística de produção Aplicativos de informática utilizados na logística. Aplicativos utilizados na gestão de documentos.</p>