



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ

“A Capital da Amizade”



EDITAL 042/2009

SUBSTITUIÇÃO COM BASE NO EDITAL 044/2009

O PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares nºs 018/92, 188/2008 e 198/2008 e Decreto n.º 211, de 25 de setembro de 2009 e o disposto da Portaria n.º 1.158, de 25 de setembro de 2009, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de CONCURSO PÚBLICO de provas para provimento dos cargos efetivos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Carpinteiro, Gari, Lavador/Lubrificador, Mecânico I, Mecânico II, Motorista II, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Geral e Telefonista.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e de acordo com a legislação que trata da matéria e executado pela Universidade Estadual de Maringá (UEM), por meio de uma Comissão Executora especialmente nomeada para esse fim.
- 1.2 O Concurso Público se constituirá de provas de conhecimentos na forma de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos em conformidade com os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II deste Edital e de prova prática, de caráter eliminatório para os cargos de **Carpinteiro, Mecânico I e Mecânico II, Motorista II, Pedreiro, Telefonista.**
- 1.3 As provas serão realizadas na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, em local e horário a ser divulgado mediante edital específico, conforme item 7.1 deste Edital.
- 1.4 Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e afixados no saguão do Paço Municipal localizado na Avenida Rio Branco, 3717, Umuarama, Estado do Paraná.
- 1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 1.6 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.
- 1.7 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (04) quatro dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Umuarama no setor de Protocolo, na Avenida Rio Branco, 3717, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.
- 1.8 Os requisitos para investidura no cargo, previstos nos quadros a seguir, deverão estar concluídos e serem comprovados até o ato da convocação do candidato para nomeação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMEROS DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE

| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | |
|--|--|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado |
| Número total de vagas: | 07 (sete) |
| Reserva de vaga para portadores de deficiência | 01 (uma) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 10,00 |
| Vencimento base: | R\$ 587,00 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais |

| BORRACHEIRO | |
|------------------------|--|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado |
| Número total de vagas: | 01 (uma) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 10,00 |
| Vencimento base: | R\$ 889,70 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais |

| CARPINTEIRO | |
|------------------------|---|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado |
| Número total de vagas: | 01 (uma) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 10,00 |
| Vencimento base: | R\$ 774,53 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais Prova prática |

| GARI | |
|--|--|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado |
| Número total de vagas: | 10 (dez) |
| Reserva de vaga para portadores de deficiência | 01 (uma) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 10,00 |
| Vencimento base: | R\$ 635,39 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais |



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



| LAVADOR/LUBRIFICADOR | |
|-----------------------------|--|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado |
| Número total de vagas: | 01 (uma) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 10,00 |
| Vencimento base: | R\$ 587,00 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais |

| MECÂNICO I | |
|------------------------|--|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado |
| Número total de vagas: | 01 (uma) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 20,00 |
| Vencimento base: | R\$ 1.197,41 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais Prova prática |

| MECÂNICO II | |
|------------------------|---|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado |
| Número total de vagas: | 01 (uma) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 20,00 |
| Vencimento base: | R\$ 1.548,98 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais Prova Prática. |

| MOTORISTA II | |
|------------------------|--|
| Requisito mínimo: | - Alfabetizado - Carteira Nacional de Habilitação categoria "C". |
| Número total de vagas: | 05 (cinco) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 10,00 |
| Vencimento base: | R\$ 855,15 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática e conhecimento específico. Prova Prática. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



| PEDREIRO | |
|------------------------|---|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado |
| Número total de vagas: | 02 (duas) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 10,00 |
| Vencimento base: | R\$ 729,86 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais Prova prática |

| SERVENTE PARA OBRAS | |
|-----------------------------------|--|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado |
| Número total de vagas vaga(s): | 03 (três) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 10,00 |
| Vencimento base: | R\$ 648,10 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais |

| SERVENTE GERAL | |
|---|--|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado |
| Número total de vagas: | 20 (vinte) |
| Reserva de vaga para portadores de deficiência | 01 (uma) |
| Carga horária semanal: | 40 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 10,00 |
| Vencimento base: | R\$ 622,93 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais |

| TELEFONISTA | |
|------------------------|---|
| Requisito mínimo: | Alfabetizado; |
| Número total de vagas: | 01 (uma) |
| Carga horária semanal: | 36 horas |
| Taxa de inscrição: | R\$ 10,00 |
| Vencimento base: | R\$ 648,10 |
| Tipos de prova: | Prova objetiva: língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais Prova prática. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1 Para a investidura no cargo, o candidato deverá possuir os seguintes requisitos:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do Decreto nº 70.391/72, de 18.04.71.
 - b) Ser maior de dezoito (18) anos de idade, observado o disposto na Lei Complementar nº 01/90.
 - c) Não ter idade igual ou superior a 70 anos.
 - d) Estar em gozo de seus direitos políticos.
 - e) Estar quites com suas obrigações militares.
 - f) Estar quites com suas obrigações eleitorais.
 - g) Atender as prescrições contidas no Decreto 294/90, Art. 5º e alíneas do Regulamento Geral de Concurso da Prefeitura Municipal de Umuarama. (disponível em www.umuarama.pr.gov.br).
 - h) Não estar condenado por sentença judicial transitada em julgado e não cumprida, atestada por declaração.
 - i) Não ter sido demitido por justa causa do serviço público atestado por declaração.
 - j) Preencher os requisitos mínimos de escolaridade exigida para o cargo.
- 3.2 Os candidatos aprovados e admitidos, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, serão regidos pelo Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Município de Umuarama.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Edital para o(s) cargo(s) com número igual ou superior a 5 vagas, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 4.2 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.
- 4.3 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.
- 4.4 O candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e entregar o laudo médico à Comissão Especial de Concurso, até as **17 horas do dia 09 de outubro de 2009**. O laudo médico poderá ser entregue pessoalmente ou encaminhado via SEDEX para o endereço Avenida Rio Branco, 3717, CEP 87501-130 - Umuarama, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.
- 4.5 O laudo médico deverá ser entregue em via original ou fotocópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- 4.6 Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- 4.7 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, deixar de declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.8 O aceite da inscrição como de candidato portador de deficiência fica condicionado ao enquadramento da deficiência nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 4.9 O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:
 - a) ao conteúdo da prova;
 - b) a avaliação e aos critérios de aprovação;
 - c) ao horário e ao local de aplicação da prova;
 - d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.10 Ficam asseguradas ao candidato portador de deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observados os procedimentos específicos previstos para participação no Concurso Público.
- 4.11 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 4.12 Será excluído da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na ficha de inscrição, não se constate após avaliação de junta médica.
- 4.13 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá preencher formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, no período de inscrição. O pedido deverá ser entregue Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Umuarama, Avenida Rio Branco, 3717, CEP 87501-130 - Umuarama, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso até as **17 horas do dia 27 de outubro de 2009**, o qual será analisado pela referida comissão.
- 4.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.15 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 4.16 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer original ou fotocópia autenticada emitido por especialista da área de sua deficiência. O pedido deverá ser entregue na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Umuarama, Avenida Rio Branco, 3717, CEP 87501-130 - Umuarama, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso até as **17 horas do dia 27 de outubro de 2009**.
- 4.17 O atendimento diferenciado previsto no item anterior será atendido obedecendo ao critério de viabilidade e será comunicado ao candidato, com antecedência de, no mínimo, dois dias antes da realização da prova.
- 4.18 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.



5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO E DE DESCONTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

- 5.1 A solicitação do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuada no período de **05 à 09 de outubro de 2009**, na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Umuarama, Térreo, situado à Avenida Rio Branco, 3717, Umuarama, Estado do Paraná, no horário das **8h às 17h**.
- 5.2 A solicitação deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo requerimento do interessado ou de seu procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá estar acompanhada de documento de identidade do candidato e do representante legal e demais documentos de acordo com a condição do candidato, abaixo especificada. Todas as fotocópias deverão ser autenticadas em cartório.
- I. Para o candidato na condição de desempregado:
 - a) fotocópia de documento de identidade;
 - b) requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição (disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso);
 - c) declaração atestando a condição de desempregado (disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso);
 - d) comprovante de endereço.
 - II. Para o candidato na condição de empregado que percebe até 02 (dois) salários mínimos por mês (piso nacional):
 - a) fotocópia de documento de identidade;
 - b) requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição (disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso);
 - c) fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - páginas de identificação, página do último contrato de trabalho com a respectiva rescisão e página seguinte, em branco;
 - d) fotocópia de comprovante de vencimento (holerite ou contracheque);
 - e) comprovante de endereço.
 - III. Para o candidato sem vínculo empregatício na condição de autônomo que percebe até 02 (dois) salários mínimos por mês (piso nacional):
 - a) fotocópia de documento de identidade;
 - b) requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição (disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso);
 - c) comprovante de pró-labore e documentos necessários que comprovem a sua renda;
 - d) comprovante de endereço.
 - IV. Para a concessão de 50% (cinquenta por cento) ao candidato na condição de estudante - alunos de estabelecimento de ensino fundamental, médio, superior e de cursos técnicos e profissionalizantes
 - a) fotocópia de documento de identidade;
 - b) requerimento de desconto de 50% do valor da taxa de inscrição (disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso);
 - c) fotocópia da carteira estudantil ou atestado de matrícula.
- 5.3 O resultado dos pedidos de isenção ou de desconto do valor da taxa de inscrição será publicado no dia **15 de outubro de 2009**, às 17 horas, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- 5.4 O beneficiado com a isenção ou desconto de 50% do valor da taxa de inscrição deverá efetivar sua inscrição até o dia **23 de outubro de 2009**, conforme procedimentos definidos no item 6 deste Edital, excetuando o que se refere ao recolhimento do valor da taxa de inscrição para o caso de isenção e recolhimento de 50% do valor para o caso de desconto.
- 5.5 Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção ou de desconto se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis (16 e 19 de outubro de 2009).
- 5.6 A Comissão Executiva do Concurso Público procederá a análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **22 de outubro de 2009**, às 17 horas, no endereço www.uem.br/concurso.
- 5.7 O candidato que tiver seu pedido de isenção ou de desconto do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.
- 5.8 A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

- 6.1 O pedido de inscrição no Concurso Público será efetuado no período compreendido entre as **8 horas do dia 05 de outubro de 2009 até as 23 horas e 59 minutos** (fechamento do sistema) **do dia 23 de outubro de 2009**, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.
- 6.2 O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **26 outubro de 2009**, em qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação impressa no ato da inscrição.
- 6.3 A efetivação da inscrição se dará mediante a confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição no valor estabelecido para cada cargo.
- 6.4 Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende aos requisitos estabelecidos para o cargo pretendido e somente deverá concluir sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas neste Edital.
- 6.5 Estará disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, no item **Menu do Candidato** o formulário "**Ficha de Inscrição**" que o candidato deverá preencher, imprimir e assinar, bem como, colar fotocópia legível da Cédula de Identidade no espaço reservado para este fim.
- 6.6 A **Ficha de Inscrição**, de que trata o item anterior, é documento de apresentação **obrigatório**, podendo ser entregue da seguinte forma:
 - a) ao aplicador de prova, na data, horário e local designado para realização da prova objetiva (dia 22 de novembro de 2009);
 - b) em último prazo a Ficha de Inscrição poderá ser entregue na Prefeitura do Município de Umuarama, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso, na Diretoria de Recursos Humanos, nos 2 dias úteis seguintes à realização da prova escrita, (23 e 24 de novembro de 2009), no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- 6.7 O candidato que não entregar a Ficha de Inscrição devidamente assinada e com fotocópia de documento de identidade oficial colada no campo apropriado, nos locais e prazos pré-estabelecidos, será eliminado do concurso público.
- 6.8 A realização da inscrição no concurso implica em um compromisso tácito, por parte do candidato, de que aceita e concorda com as condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.9 A Universidade Estadual de Maringá, por meio da Comissão de Execução do concurso público não se responsabilizará por pedidos de inscrição, não concretizados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.10 Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico (*e-mail*), condicional e fora do prazo.
- 6.11 Na hipótese de pagamento da taxa com cheque ou por meios eletrônicos, a inscrição somente será considerada válida após a compensação do cheque e/ou da efetivação da transação eletrônica.
- 6.12 Aos candidatos serão disponibilizados terminais de computadores com acesso à internet no Centro Cultural Schubert, localizado à Avenida Rio Branco, s/nº, Centro Cívico, na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, para que os mesmos possam realizar suas inscrições.

7. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA

- 7.1 No dia **03 de novembro de 2009**, a partir das 17 horas, será publicado o edital com a relação das inscrições homologadas, por cargo e ordem alfabética, local e horário de realização da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado).
- 7.2 Se houver alguma divergência em relação ao edital das inscrições homologadas, o candidato deverá entrar em contato com a Divisão de Recrutamento e Seleção da Universidade Estadual de Maringá, na Avenida Colombo, 5790, bloco 104, sala 28, CEP 87020-900, em Maringá, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 8h às 11h e das 14h às 17h ou pelos telefones (44) 3261-4006 ou 3261-4258.
- 7.3 Caberá pedido de reconsideração face ao resultado das inscrições, desde que protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do edital a que se refere o item 7.1.
- 7.4 Em caso de necessidade de correção de dados cadastrais, o candidato deverá informar as alterações que deverão ser feitas por meio do fax (44) 3261-4453 da Divisão de Recrutamento e Seleção da Universidade Estadual de Maringá.

8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, no dia **22 de novembro de 2009**, em horário e local a ser divulgado conforme item 7.1 deste Edital.
- 8.2 A prova objetiva, de caráter eliminatório e peso 1 (um), será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10 (dez) pontos, constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e) com valor de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto cada questão, sendo que somente uma alternativa responde adequadamente ao quesito proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- 87.3 Será considerado aprovado nesta etapa do concurso público o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos.
- 8.4 O candidato deverá comparecer no local e horário designado para a realização da prova, com no mínimo, 30 minutos de antecedência.
- 8.5 Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, em sua eliminação do concurso público.
- 8.6 Para a realização da prova o candidato deverá:
- portar, obrigatoriamente, documento original de identidade;
 - assinar a lista de presença que será apresentada pelo aplicador de prova;
 - estar munido de lápis, borracha e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;
 - entregar ao aplicador da prova, ficha de inscrição assinada e com fotocópia legível do documento de Identidade colado no espaço reservado para esse fim.
- 8.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, OAB, CRA (as provisórias dentro do prazo de validade), a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação, com foto (dentro do prazo de validade), nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 8.8 Para a realização da(s) prova(s) não serão aceitos: protocolo de documento de identidade, fotocópia de documento de identidade, mesmo que autenticada por cartório e boletim de ocorrência.
- 8.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso ou processo:
- comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao concurso bem como consultar livros ou apontamentos;
 - ausentar-se do recinto, a não ser, momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal;
 - utilizar-se de aparelhos eletrônicos, como: calculadoras, celulares, mp3, relógio do tipo "calculadora", *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e/ou similares;
 - lançar mão de meios ilícitos para realizar a prova;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
 - comunicar-se com os demais candidatos.
- 8.10 Qualquer questionamento deverá ser feito em voz alta. Os aplicadores de prova não poderão tirar qualquer dúvida sobre as questões da prova. Os questionamentos serão registrados em ata, para posterior apreciação dos elaboradores das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- 8.11 Durante a realização da prova, bolsas e todos os demais objetos pertencentes aos candidatos, deverão ser colocados embaixo ou ao lado da carteira. Os aparelhos de telefone celular, bip, ou outros eletrônicos deverão ser desligados. Aparelhos auditivos deverão ser retirados no início da prova e guardados.
- 8.12 Durante a realização da prova objetiva o candidato que necessitar utilizar o sanitário deverá solicitar ao aplicador de prova.
- 8.13 O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início da prova.
- 8.14 O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. Este será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia 23 de novembro de 2009, às 17 horas, e ficará disponível por 05 dias corridos.
- 8.15 A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 8.16 A folha de respostas deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou assinaladas mais de uma vez ou com emenda ou rasura.

9. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO

- 9.1 No dia **23 de novembro de 2009**, às 17 horas, será publicado o gabarito provisório da prova objetiva no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.
- 9.2 Caberá recurso contra o gabarito provisório desde que protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de sua publicação, conforme item 15 deste Edital.

10. DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 No dia **04 de dezembro de 2009**, a partir das 17 horas, o resultado da prova objetiva será publicado por meio de edital no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado).
- 10.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva serão convocados para realização da prova prática por meio do edital a que se refere o item anterior.
- 10.3 Caberá recurso contra o resultado da prova objetiva desde que protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de sua publicação, conforme item 15 deste Edital.

11. DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 A prova prática, de caráter eliminatório, será realizada na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, no dia **13 de dezembro de 2009**, para os candidatos aos cargos de **Carpinteiro, Mecânico I, Mecânico II, Motorista II, Pedreiro e Telefonista**, classificados na prova objetiva com a pontuação mínima de 6,00 (seis) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- 11.2 A prova prática constará de atividades práticas relacionadas às atribuições do cargo e será avaliada com os critérios de apto e inapto.
- 11.3 Será considerado apto na prova pratica o candidato que satisfizer o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos aspectos a serem avaliados, que serão apresentados ao candidato imediatamente antes do início da avaliação.
- 11.4 O candidato deverá comparecer no local e horário designado para a realização da prova, com no mínimo, 30 minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identidade com foto.
- 11.5 Os candidatos serão submetidos à prova prática de acordo com a ordem crescente do número de inscrição e aguardarão a chamada em local especialmente a eles designado.
- 11.6 A prova será realizada individualmente, vedada a presença de outros candidatos no local de aplicação.
- 11.7 Após a realização da prova o candidato deverá deixar o local sem comunicar-se com os demais candidatos a serem submetidos à avaliação.
- 11.8 A forma de avaliação será:
 - a) Para o cargo de **Carpinteiro**: A prova prática será realizada com o objetivo de selecionar candidatos que tenham condições de desempenhar as tarefas descritas nas atribuições do cargo, conforme Anexo I deste Edital. Será escolhida previamente pela comissão de aplicação da prova uma das tarefas constantes das atribuições do cargo, que será a mesma para todos os candidatos. A avaliação individual terá duração máxima 15 minutos.
 - b) Para o cargo de **Mecânico I e Mecânico II**: A prova prática será realizada com o objetivo de selecionar candidatos que tenham condições de desempenhar as tarefas descritas nas atribuições do cargo, conforme Anexo I deste Edital, tais como: identificação de componentes e ferramentas; Interpretação de desenho técnico mecânico. Executar ou auxiliar na execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e atividades-fim do órgão de lotação, nas áreas de mecânica, manutenção e recuperação de veículos automotores da frota municipal, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço. A avaliação individual terá duração máxima 15 minutos.
 - c) Para o cargo de **Motorista II**: A prova prática será realizada com o objetivo de selecionar candidatos que tenham condições de desempenhar as tarefas descritas nas atribuições do cargo, conforme Anexo I deste Edital. A prova constará de percurso com duração máxima de 45 minutos e objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em efetuar verificações preventivas do veículo, identificar e utilizar os comandos de funcionamento do veículo, conduzir o veículo de acordo com o itinerário preestabelecido e realizar manobras de estacionamento.
 - d) Para o cargo de **Pedreiro**: A prova prática será realizada com o objetivo de selecionar candidatos que tenham condições de desempenhar as tarefas descritas nas atribuições do cargo, conforme Anexo I deste Edital. Será escolhida previamente pela comissão de aplicação da prova uma das tarefas constantes das atribuições do cargo, que será a mesma para todos os candidatos. A avaliação individual terá duração máxima 15 minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- e) Para o cargo de **Telefonista**: A prova constará de demonstração prática para avaliar conhecimentos e habilidades do candidato em desempenhar as tarefas descritas nas atribuições do cargo, conforme Anexo I deste Edital. A avaliação individual terá duração máxima 15 minutos.
- 11.9 Não haverá segunda chamada para a prova prática, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na sua eliminação do concurso.

12. DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

- 12.1 No dia **15 de dezembro de 2009**, a partir das 17 horas, o resultado da prova prática será publicado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado).
- 12.2 Caberá recurso contra o resultado da prova prática desde que protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de sua publicação, conforme item 15 deste Edital.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1 Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos, serão adotados os seguintes critérios, em ordem de prioridade:
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
 - obtiver maior nota na prova de língua portuguesa;
 - obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais, e/ou específicos (apenas para o cargo de Motorista).

14. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

- 14.1 O resultado final do Concurso será divulgado no dia **22 de dezembro de 2009**, às 17 horas, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado).
- 14.2 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas finais obtidas. O Edital de resultado final consistirá de duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.

15. DO DIREITO A RECURSO

- 15.1 Será admitido recurso relativo a:
- formulação e conteúdo de questões objetivas;
 - gabarito provisório;
 - resultado da prova objetiva;
resultado da prova prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- d) classificação final;
- e) erro material.
- 15.2 O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 17h a contar do dia imediato à data de divulgação do gabarito, do resultado da prova objetiva, do resultado da prova prática e da publicação do resultado final do concurso.
- 15.3 O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Umuarama aos cuidados da Comissão Especial do Concurso, na Avenida Rio Branco, 3717- Umuarama, Estado do Paraná, nos prazos e horários estabelecidos no item anterior.
- 15.4 O requerimento de que trata o item anterior estará disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso e somente será aceito se protocolado conforme o estabelecido.
- 15.5 Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax ou por *e-mail*.
- 15.6 O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo previsto para interposição de recurso de cada etapa do concurso.
- 15.7 Se do exame do(s) recurso(s) resultar anulação de questão de alguma prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a referida prova, independente da formulação de recurso.

16. DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO

- 16.1 Os candidatos aprovados e convocados terão três dias úteis contados da publicação da relação em Edital de Convocação afixado na Prefeitura Municipal e no Órgão Oficial do Município, para se manifestarem sobre a aceitação ou não do cargo e apresentação à Diretoria de Recursos Humanos da documentação exigida para sua nomeação.
- 16.2 O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim, facultará à Administração a convocação do candidato seguinte, perdendo o mesmo o direito de investidura no cargo para o qual se habilitou.
- 16.3 O provimento de cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, dos respectivos cargos.
- 16.4 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado o seu endereço perante a Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Umuarama, Estado do Paraná.
- 16.5 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na seqüência, pelo imediatamente classificado.
- 16.6 Caberá à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Umuarama a elaboração do edital de convocação dos candidatos para provimento dos cargos.
- 16.7 O candidato convocado que não puder assumir o cargo poderá ser reclassificado, uma única vez, e passar a assumir a última posição na lista de aprovados, mediante solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- 16.8 O candidato classificado será convocado para submeter-se a exame médico admissional por junta médica nomeada pelo Prefeito Municipal, o qual constará de:
- preenchimento de ficha de informações médicas (quadro atual de saúde do candidato);
 - levantamento de informações de afastamentos anteriores;
 - avaliação médica com anamnese e exame físico;
 - exames complementares nos casos em que a junta médica julgar necessário para estabelecer sua real capacidade laborativa, cujas despesas correrão por conta do candidato.
- 16.9 A nomeação do candidato no cargo fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 16.10, bem como dos exames estabelecidos no edital de convocação para admissão.
- 16.10 O candidato aprovado e convocado deverá possuir e ou comprovar os seguintes documentos para admissão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do ato de convocação:
- ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;
 - gozar dos direitos políticos;
 - certidão de quitação eleitoral;
 - comprovante de escolaridade;
 - possuir a idade mínima de 18 anos e não igual ou superior a 70 anos;
 - declaração de não ter sido demitido do Serviço Público Estadual, Federal ou Municipal;
 - submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, através de verificação pelo Serviço Médico Pericial Municipal;
 - certidão negativa de antecedentes criminais;
 - declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;
 - declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo quando acumulável;
 - declaração sobre percepção de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de servidor militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal;
 - outros documentos que se fizerem necessários, à época da nomeação.
- 16.11 A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a investidura do candidato ao cargo.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Compete ao Poder Executivo Municipal a homologação do resultado do concurso, a vista do relatório apresentado pelo órgão executor do concurso.
- 17.2 O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no Órgão Oficial do Município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 17.3 Preenchidas as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade do concurso público, poderão, por conveniência administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
 - 17.4 Não poderá tomar posse candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções ou que receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de admissão, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nºs 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 05/06/98, 16/12/98 e 14/12/2001, respectivamente.
 - 17.5 Os Anexos I e II são partes integrantes deste Edital.
 - 17.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público da Universidade Estadual de Maringá em conjunto com a Comissão Especial de Concurso da Prefeitura do Município de Umuarama, Estado do Paraná.

PAÇO MUNICIPAL, aos 25 de setembro de 2009.

Luiz Alberto Haiduk

Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



ANEXO I DO EDITAL Nº 042/2009

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições

- a) Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
- b) Auxiliar na carga e descarga de caminhões;
- c) Fazer o serviço de faxina em geral;
- d) Remover o pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos;
- e) Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- f) Arrumar e lavar banheiros;
- g) Auxiliar na arrumação de trocas de roupas de cama;
- h) Lavar e encerar assoalhos;
- i) Lavar e passar vestuários de roupa de cama e mesa;
- j) Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes adequados;
- k) Lavar vidros, espelhos e persianas;
- l) Varrer pátios e calçadas;
- m) Fazer café e eventualmente servi-lo;
- n) Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- o) Eventualmente operar elevadores;
- p) Remover entulhos de locais onde tenha havido construção e reforma;
- q) Preparar alimentação a escolares, quando destacados em escolas;
- r) Cortar gramas, podar árvores e plantar flores e outras vegetações indicadas;
- s) Aguar gramas e plantas que estejam sob os cuidados da Administração Pública;
- t) Zelar pelas plantas e equipamentos existentes no seu local de trabalho;
- u) Levar ao conhecimento do chefe imediato todas as alterações que constar no seu local de trabalho;
- v) Remover de um local para outro mercadorias, peças e equipamentos;
- w) Zelar para que a ferramenta que usar ou a matéria prima com a qual estiver trabalhando seja conservada ao máximo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



BORRACHEIRO

Atribuições

- a) Executar tarefas inerentes a manutenção de pneumáticos;
- b) Operar o equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumáticos e, eventualmente, executar estas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem;
- c) Retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos;
- d) Encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;
- e) Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;
- f) Controlar o estoque de remendos e afins;
- g) Manter controle diário de atendimento;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

CARPINTEIRO

Atribuições

- a) Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados;
- b) Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados;
- c) Fazer e montar esquadrias, portas e janelas;
- d) Fazer reparos em diferentes objetos de madeira;
- e) Consertar caixilhos de janelas;
- f) Colocar fechaduras;
- g) Construir e montar andaimes;
- h) Construir coretos e palanques;
- i) Construir e reparar madeiramentos de veículos;
- j) Construir formas de madeiras para aplicação de concreto;
- k) Assentar marcos de portas e janelas;
- l) Colocar cabos e afiar ferramentas;
- m) Organizar pedidos de suprimentos de material e carpintaria;
- n) Operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, de fita, furadeira, desempenadeira, plaina e outras;
- o) Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento de maquinário e do equipamento de trabalho;
- p) Calcular orçamento de trabalho de carpintaria;
- q) Orientar trabalho de auxiliares;
- r) Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



GARI

Atribuições

- a) Executar tarefas inerentes ao serviço de coleta de lixo e limpeza de vias urbanas;
- b) Realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e acompanhando o equipamento coletor obedecendo os roteiros, horários e previamente estabelecidos pelo órgão competente;
- c) Usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros destinados a proteção individual;
- d) Auxiliar na operação do equipamento coletor;
- e) Acoplar containers ao equipamento coletor
- f) Executar varreção de vias urbanas, praças, bosques e jardins da municipalidade em horários e locais previamente estabelecidos;
- g) Executar a coleta da varreção acondicionando-a em carrinhos de e/ou caminhões;
- h) Executar serviços de lavagem de praças e logradouros públicos;
- i) Executar serviços de poda de grama e ajardinamentos;
- j) Executar outras tarefas correlatas.

LAVADOR/LUBRIFICANTE

Atribuições

- a) Executar tarefas inerentes à lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos rodoviários;
- b) Lavar, pulverizar e lubrificar veículos e equipamentos rodoviários;
- c) Verificar o funcionamento dos elevadores lubrificando-os diariamente bem como o nível do óleo da parte compressora;
- d) Abastecer a engraxadeira no início do expediente, verificando seu funcionamento;
- e) Verificar o nível de óleo nos motores, câmbios e diferenciais dos carros e equipamentos rodoviários;
- f) Controlar o estoque do material de limpeza e lubrificação;
- g) Efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho;
- h) Zelar pelos equipamentos de lavagem e lubrificação;
- i) Manter sob suas guarda todos os materiais, equipamentos e ferramentas utilizados;
- j) Usar os equipamentos de proteção individual;
- k) Manobrar os veículos e equipamentos rodoviários a fim de colocá-los no local de lavagem e lubrificação ou no pátio;
- l) Controlar o estoque de graxa e óleo em uso;
- m) Comunicar ao superior qualquer vazamento verificado;
- n) Executar outras atividades correlatas.



MECÂNICO I

Atribuições

- a) Efetuar tarefas de reparo em veículos e similares;
- b) Examinar o veículo, inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo;
- c) Efetuar o desmonte, limpeza e a montagem de motor, peças de transmissão, diferencial e outras partes, seguindo as técnicas apropriadas;
- d) Proceder a distribuição, ajuste ou retificação de peças de motor, utilizando ferramentas manuais, instrumento de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhe o seu bom funcionamento;
- e) Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas para recondiçioná-lo e assegurar seu funcionamento;
- f) Testar o veículo uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- g) Não fumar e não utilizar-se do fogo nos locais de trabalho;
- h) Fazer orçamento especificando as peças a serem adquiridas se necessário;
- i) Lavar peças e motores antes de abri-los para conserto e reparos;
- j) Lavar e enxugar, entregando-os ao ferramenteiro, todas as chaves e equipamentos utilizados durante o dia;
- k) Usar com técnicas adequadas, as ferramentas e equipamentos empregados em seu serviço, de forma a não danificá-los, assim como, conservar intactas as peças desmontadas;
- l) Ao desmontar qualquer veículo, manter as peças agrupadas em local onde não sejam extraviadas;
- m) Esmerar-se no sentido de que o serviço seja rapidamente executado e empregar técnicas do seu conhecimento;
- n) Acompanhar ou ir sozinho a locais externos com a finalidade de prestar socorro a veículos danificados;
- o) Zelar para que veículos baixados à oficina não sejam dilapidados e nem desprotegidos das intempéries da natureza;
- p) Trajar-se adequadamente para o desempenho de suas funções;
- q) Usar equipamentos de proteção individual;
- r) Tratar com respeito e dedicação os colegas de trabalho e a chefia;
- s) Comparecer aos locais de trabalho sempre nos horários determinados e no pleno gozo de suas atividades psico-motoras;
- t) Outras atribuições pertinentes a função.

MECÂNICO II

Atribuições

- a) Executar tarefas de reparos de veículos e máquinas rodoviárias;
- b) Examinar o veículo, ou equipamento rodoviário inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;
- c) Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores a diesel e outros, peças de transmissão, diferencial e outras partes seguindo técnicas apropriadas;



- d) Proceder a distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e equipamentos, para assegurar-lhes o seu bom funcionamento;
- e) Executar a substituição, regulagem total ou parcial do sistema mecânico de veículos e equipamentos utilizando ferramentas apropriadas, para recondiçaná-lo e assegurar seu funcionamento;
- f) Testar o veículo ou equipamento uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- g) Não fumar e não utilizar-se de fogo nos locais de trabalho;
- h) Fazer orçamento especificando as peças a serem adquiridas, se necessário;
- i) Lavar peças e motores, antes de abri-los para consertos e reparos;
- j) Lavar e enxugar, entregando-os ao ferramenteiro, todas as chaves e equipamentos utilizadas durante o dia;
- k) Usar com técnicas adequadas, as ferramentas e equipamentos em pregados em seu serviço de forma a não danificá-los, assim como, conservar intactas as peças desmontadas;
- l) Ao desmontar qualquer veículo ou equipamento, manter as peças agrupadas em local onde não sejam extraviadas;
- m) Esmerar-se no sentido de que o serviço seja rapidamente executado e empregar técnicas do seu conhecimento;
- n) Acompanhar ou ir sozinho a locais externos com a finalidade de prestar socorro a veículos ou equipamentos danificados;
- o) Zelar para que veículos baixados à oficina não sejam dilapidados e nem desprotegidos dos intempéries da natureza;
- p) Trajar-se adequadamente para o desempenho de suas funções;
- q) Usar equipamentos de proteção individual;
- r) Tratar com respeito e dedicação os colegas de trabalho e a chefia;
- s) Comparecer aos locais de trabalho sempre nos horários determinados e no pleno gozo de suas atividades psicomotoras;
- t) Executar outras atividades correlatas á função.

MOTORISTA II

Atribuições

- a) Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores acima de 3,5 toneladas inclusive tratores de carreta;
- b) Recolher o veículo a garagem ou a local destinado quando concluída a jornada de trabalho;
- c) Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- d) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- e) Fazer reparos de emergência;
- f) Zelar pela conservação do veículo efetuando serviço de polimento quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- g) Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- h) Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- i) Promover o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo;
- j) Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- k) Providenciar a lubrificação quando indicada;
- l) Verificar o grau de densidade e nível de água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- m) Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- n) Efetuar trocas de pneus quando furados em serviço;
- o) Dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicada;
- p) Portar habilitação e certificado de propriedade do veículo sempre que estiver em serviço;
- q) Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas e etc.;
- r) Eventualmente operar rádio transceptor;
- s) Executar registro em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado;
- t) Executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

Atribuições

- a) Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;
- b) Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- c) Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolos;
- d) Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-as com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
- e) Recobrir as juntas entre tijolos e pedras preenchendo-as com e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
- f) Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlado nível e prumo para assegurar-se na correção do trabalho;
- g) Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
- h) Manter sob sua guarda as ferramentas necessárias ao desempenho de sua função, devendo a mesma ser de sua propriedade;
- i) Reparar muros e paredes dos prédios municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- j) Construir balancins e prendê-los em locais seguros de forma a permitir reparos em alturas;
- k) Aplicar substâncias químicas em paredes e/ou concretagens;
- l) Fazer enchimento de caixarias com armações de ferro;
- m) Aplicar massa fina e massa corrida em revestimentos de paredes, pisos e tetos;
- n) Fazer acabamentos com requadramentos em locais necessários;
- o) Fazer pisos e contra-pisos;
- p) Assentar azulejos, pisos, cerâmicas, lajotas, tijolos e outros;
- q) Tirar nível e montar caixarias de estruturas de vigas e colunas;
- r) Colocar lajes pré-moldadas ou fabricar lajes em construções;
- s) Colocar mangueiras, canos e outros destinados a passagem de esgoto;
- t) Rebocar paredes;
- u) Levantar paredes em alvenaria;
- v) Preparar concretos, argamassa e nassa fina, aplicando-os convenientemente;
- w) Usar corretamente prumo, nível e esquadro;
- x) Interpretar e executar projetos de pequenas obras;
- y) Desmanchar caixarias e acomodá-las;
- z) Usar racionalmente material colocado em seu poder;
- aa) Executar outras tarefas correlatas.

SERVENTE DE OBRAS

Atribuições

- a) Desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas as atividades da construção civil;
- b) Acompanhar e desenvolver atribuições dos oficiais da construção civil na qualidade de auxiliar;
- c) Efetuar cargas e descargas de matérias prima usada na construção civil;
- d) Controlar a entrada e saída de materiais de construção, no canteiro de obras;
- e) Não permitir que pessoas alheias à obra permaneçam no local;
- f) Trabalhar com dedicação, esmero e submissão ao chefe;
- g) Não permitir que materiais de construção sejam usados indevidamente ou deteriorados por qualquer meios;
- h) Auxiliar na execução de reboco;
- i) Auxiliar no trabalho com instrumentos de nivelamentos e prumo;
- j) Preparar argamassa;
- k) Auxiliar no serviço de caiação;
- l) Auxiliar na confecção de blocos de cimento;
- m) Auxiliar na construção de formas e armações de ferro para concreto;
- n) Auxiliar na construção de alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- o) Auxiliar na colocação de telhas, azulejos e ladrilhos;
- p) Auxiliar na armação de andaimes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



- q) Auxiliar no assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- r) Cortar pedras;
- s) Remover restos de materiais e entulhos;
- t) Manter, conservar limpos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- u) Auxiliar na preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados;
- v) Auxiliar na montagem de esquadrias, portas e janelas;
- w) Auxiliar em reparos de alvenaria e carpintaria;
- x) Auxiliar na construção de coretos e palanques;
- y) Auxiliar na construção e enchimentos de formas de madeira;
- z) Colocar cabos e afiar ferramentas;
- aa) Usar equipamentos de proteção individual;
- bb) Executar outras tarefas correlatas.

SERVENTE GERAL

Atribuições

- a) Executar serviços auxiliares;
- b) Prestar serviços na execução de tarefas relativas as áreas de: Construção, manutenção, pavimentação, limpeza, conservação de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros;
- c) Integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- d) Fazer serviços de cargas e descargas de materiais;
- e) Efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos;
- f) Fazer serviços de capina, roçagem e limpeza de terrenos baldios necessários;
- g) Fazer serviços de assentamentos de meio-fios, tubos, limpeza de pátios de próprios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros e outros;
- h) Realizar serviços braçais;
- i) Apontar serviços de mão-de-obra;
- j) Exercer as funções de chefe de turma;
- k) Fazer limpezas e coletar o lixo, quando lotado nos Distritos;
- l) Efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços públicos nos Distritos;
- m) Manter vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos;
- n) Realizar os serviços de guarda, dos bens públicos, com o controle através de relógio ponto;
- o) Abrir e fechar portões, portas e janelas, bem como, acender e apagar as luzes nos horários preestabelecidos;
- p) Orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações;
- q) Operar máquinas e estáticos;
- r) Outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



TELEFONISTA

Atribuições

- a) Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação;
- b) Estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;
- c) Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos;
- d) Receber chamados para atendimentos urgentes de ambulância, comunicando-se por rádio PX ou outro meio, registrando dados de controle;
- e) Prestar informações relacionadas com a repartição;
- f) Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- g) Prestar informações e localizar pessoas, consultando as telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para o órgão;
- h) Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados;
- i) Executar outras tarefas correlatas
- j) Utilizar educação, cortesia e comunicação adequadas nos atendimentos.
- k) Manter discrição no atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



ANEXO II DO EDITAL Nº 042/2009

COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS

- 2.1 Composição da prova para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Carpinteiro, Gari, Lavador/Lubrificador, Mecânico I, Mecânico II, Pedreiro, Servente de Obras e Servente Geral:**

| Conhecimento | Questões x valor | Total |
|----------------------|------------------|-------|
| Língua portuguesa | 05 x 0,5 = 2,5 | 10 |
| Matemática | 05 x 0,5 = 2,5 | |
| Conhecimentos gerais | 10 x 0,5 = 5,0 | |

- 2.2 Composição da prova para o cargo de **Motorista II:**

| Conhecimento | Questões x valor | Total |
|-------------------------|------------------|-------|
| Língua portuguesa | 05 x 0,5 = 2,5 | 10 |
| Matemática | 05 x 0,5 = 2,5 | |
| Conhecimento específico | 10 x 0,5 = 5,0 | |

- 2.3 Composição da prova para o cargo de **Telefonista:**

| Conhecimento | Questões x valor | Total |
|----------------------|------------------|-------|
| Língua portuguesa | 10 x 0,5 = 5,0 | 10 |
| Matemática | 05 x 0,5 = 2,5 | |
| Conhecimentos gerais | 05 x 0,5 = 2,5 | |

- 2.4 Conteúdo programático das provas para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Carpinteiro, Gari, Lavador/Lubrificador, Mecânico I, Mecânico II, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Geral e Telefonista:**

Língua portuguesa: Ortografia; alfabeto: vogais e consoantes. O emprego de letras maiúsculas e minúsculas. Encontros de vogais e consoantes. Dígrafos; sílaba tônica. Substantivo: masculino e feminino. Aumentativo e diminutivo das palavras. Singular e plural das palavras. Adjetivo. Substantivo: concreto, próprio, abstrato, coletivo e comum. Sinônimos e antônimos; verbos.

Matemática: Numeração: romana; indo-arábica. Divisores e múltiplos. Geometria plana e espacial elementares. Frações, decimais, porcentagem e medidas. Ordem crescente e decrescente. Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão de números. Números pares e ímpares. Unidade, dezena, centena e milhar.

Conhecimentos gerais: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas relações entre as áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas



PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ
"A Capital da Amizade"



em nível municipal, estadual e nacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

2.4 Conteúdo programático das provas para o cargo de **Motorista II**:

Português: Ortografia; alfabeto: vogais e consoantes. O emprego de letras maiúsculas e minúsculas. Encontros de vogais e consoantes. Dígrafos; sílaba tônica. Substantivo: masculino e feminino. Aumentativo e diminutivo das palavras. Singular e plural das palavras. Adjetivo. Substantivo: concreto, próprio, abstrato, coletivo e comum. Sinônimos e antônimos; verbos.

Matemática: Numeração: romana; indo-arábica. Divisores e múltiplos. Geometria plana e espacial elementares. Frações, decimais, porcentagem e medidas. Ordem crescente e decrescente. Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão de números. Números pares e ímpares. Unidade, dezena, centena e milhar.

Conhecimento específico: Normas e legislação de trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículo, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Educação no trânsito. Direção defensiva. Direção Perigosa. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículo, equipamento pesado e trator. Controle das condições de funcionamento do veículo. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e tratores. Primeiros Socorros.