



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**  
**N.º 001/2012**

A Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos, considerando as prescrições do Decreto n.º 145/89, de 25/04/89 – Regulamento Geral de Concursos da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa (PMPG), no uso de suas atribuições legais, torna público, estabelece e divulga as normas específicas para o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas do Quadro Único de Pessoal, conforme estabelecido abaixo:

**PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

**Emprego Público de Bibliotecário:**

N.º de vagas	Emprego	Carga Horária	Nível Inicial	Salário Mensal R\$	Gratificação de Carga Horária R\$
01	Bibliotecário	06 horas diárias	16	1.822,45	590,91

**Emprego Público de Médico:**

N.º de vagas	Emprego	Função	Carga Horária	Nível Inicial	Salário Mensal R\$	Gratificação por Função Médica R\$	Gratificação de Carga Horária R\$
04	Médico	Especialista – Psiquiatra	14 horas e 24 minutos semanais	16	1.822,45	2.679,06	-
01	Médico	Especialista – Ortopedista	14 horas e 24 minutos semanais	16	1.822,45	2.679,06	-
02	Médico	Radiologista II	06 horas diárias	16	1.822,45	5.626,04	590,91
06	Médico	Socorrista	14 horas e 24 minutos semanais	16	1.822,45	2.679,06	-
01	Médico	Segurança do Trabalho II	06 horas diárias	16	1.822,45	5.626,04	590,91

**Emprego Público de Médico da Família I**

N.º de vagas	Emprego	Função	Carga Horária	Nível Inicial	Salário mensal R\$	Gratificação R\$	Gratificação Especial Médica
22	Médico da Família I	Programa Saúde da Família I	04 horas diárias	16	1.822,45	2.679,06	Variável: de R\$ 10,00 (Dez reais) a R\$ 3.200,00 (Três mil e duzentos reais) Conforme Lei Municipal nº 10.885 de 23/12/2011



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:**

N.º de vagas	Emprego	Carga horária	Nível inicial	Salário mensal – R\$
05	Auxiliar em Saúde Bucal	08 horas diárias	12	841,82

**PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL PRÁTICO:**

N.º de vagas	Emprego	Carga horária	Nível Inicial	Salário Mensal R\$	Adicional por Desempenho de Função Operacional conforme Leis Municipais n.º 10.809 de 02/12/2011 e 10.884 de 23/12/2011 R\$
01	Borracheiro	08 horas diárias	08	631,12	-
01	Calceteiro	08 horas diárias	08	631,12	-
01	Carpinteiro	08 horas diárias	08	631,12	-
01	Eletricista	08 horas diárias	08	631,12	-
01	Eletricista Mecânico	08 horas diárias	09	662,36	-
01	Encanador	08 horas diárias	08	631,12	-
01	Latoeiro	08 horas diárias	09	662,36	-
01	Marceneiro	08 horas diárias	08	631,12	-
01	Motorista de Carreta	08 horas diárias	10	701,86	140,38
01	Operador de Caldeira de Usina de Asfalto	08 horas diárias	08	631,12	126,22
01	Operador de Escavadeira Hidráulica	08 horas diárias	10	701,86	350,93
01	Operador de Espargidor de Asfalto	08 horas diárias	08	631,12	126,22
01	Operador de Motoniveladora	08 horas diárias	10	701,86	350,93
01	Operador de Pá-Carregadeira	08 horas diárias	09	662,36	132,47
01	Operador de Retroescavadeira	08 horas diárias	09	662,36	231,82
01	Operador de Rolo-Compactador	08 horas diárias	09	662,36	132,47
01	Operador de Trator de Esteira	08 horas diárias	09	662,36	132,47
01	Operador de Trator de Pneus	08 horas diárias	08	631,12	126,22
01	Pedreiro	08 horas diárias	08	631,12	-
01	Pintor de Paredes	08 horas diárias	08	631,12	-
01	Pintor de Veículos	08 horas diárias	09	662,36	-
01	Pintor Letrista	08 horas diárias	09	662,36	-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**PESSOAL DE APOIO:**

N.º de vagas	Emprego	Carga Horária	Nível Inicial	Salário mensal – R\$
20	Trabalhador Braçal	08 horas diárias	05	622,00

**1 – INSTRUÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o Edital será executado pelo Instituto de Tecnologia e Desenvolvimento Econômico e Social – ITEDES.
- 1.2 As vagas estão vinculadas à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa ou conforme definido nos regulamentos internos do Poder Executivo.
- 1.3 A realização da inscrição representará para o candidato a plena ciência do conteúdo deste edital e da condição de preenchimento de todos os requisitos para o exercício do respectivo emprego público.
- 1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 1.5 A seleção para os empregos públicos de que trata este Edital compreenderá de exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de **Prova Objetiva**, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os empregos, **Prova Prática**, de caráter classificatório e eliminatório, para os empregos de **PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL PRÁTICO** e para o emprego de **TRABALHADOR BRAÇAL** do **QUADRO PESSOAL DE APOIO**, e **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para todos os empregos públicos de **PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**.
- 1.6 As atribuições aos empregos estão relacionadas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.7 O conteúdo programático da Prova Objetiva está relacionado no **Anexo II** deste Edital.
- 1.8 Os critérios para avaliação da Prova Prática estão relacionados no **Anexo III** deste Edital.
- 1.9 O contrato de trabalho será por prazo indeterminado sob o regime da CLT e regido pela legislação municipal aplicável e pelos regulamentos internos do Poder Executivo.
  - 1.9.1 A convocação dos candidatos aprovados somente será realizada após a admissão de todos os aprovados nos concursos públicos anteriores, ainda em vigência, para os mesmos empregos.
- 1.10 Durante o prazo de validade do concurso, e no caso de necessidade do município, os candidatos poderão ser chamados por ordem estrita de classificação.
- 1.11 A convocação dos candidatos para contratação dar-se-á por publicação em Diário Oficial do Município, cujo edital constará do site: [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br).
- 1.12 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, alteração quanto ao emprego escolhido.
- 1.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 1.14 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo nas seguintes hipóteses:
  - 1.14.1 **doador de sangue:** desde que tenha feito doação de sangue por, pelo menos três vezes, comprovado mediante anexação ao requerimento de isenção, de declaração emitida por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS) e de reconhecida idoneidade; para os efeitos deste edital serão consideradas as doações de sangue efetuadas no período de 2 (dois) anos antes da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

- data da publicação do edital do concurso; as doações de sangue serão válidas apenas uma vez para a concessão de isenção da taxa de concurso, nos termos da Lei Municipal n.º 7.044/2003 e do Decreto n.º 2.099/2008
- 1.14.2 **cidadão carente:** assim considerado aquele inscrito em programas sociais do Governo Federal, nos termos da Lei Municipal n.º 7.938/2004 e do Decreto n.º 1.335/2007, comprovado mediante apresentação do respectivo Cartão de Identificação Social.
- 1.14.3 Para alcance dos benefícios citados nos subitens 1.14.1 e 1.14.2 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, **até o dia 16 de fevereiro de 2012.**
- 1.14.4 O resultado das solicitações referentes ao subitem 1.14.3 deste Edital será divulgado pela Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos da PMPG, **no dia 21 de fevereiro de 2012**, mediante publicação no Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br) e [www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos).
- 1.15 Nos termos da Lei Municipal n.º 7.696/2004 e do Decreto Municipal n.º 4688/2011, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos empregos do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.
- 1.15.1 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.
- 1.15.2 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.
- 1.15.3 Para alcance do benefício citado no subitem 1.15 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação até o dia **23 de fevereiro de 2012**, pela internet no preenchimento do Formulário da Ficha de Inscrição, no endereço eletrônico [www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos), link para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
- 1.15.4 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator: às penas da lei; se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado no emprego efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.
- 1.15.5 A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, instituída pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
- 1.16 Nos termos da Lei Municipal n.º 6.125/1999, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos empregos do presente concurso público aos portadores de deficiência física ou sensorial.
- 1.16.1 É considerado deficiente físico ou sensorial o candidato que preencha os requisitos da legislação previdenciária vigente ao tempo do concurso.
- 1.16.2 A avaliação das condições de deficiência, para admissão ao serviço público, será efetuada mediante exame pericial pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
- 1.16.3 Não haverá atendimento diferenciado para a realização da prova, exceto aos portadores de necessidades especiais.
- 1.16.4 O portador de necessidades especiais que necessitar de instrumento de avaliação diferenciado, deverá proceder solicitação, anexando os comprovantes médicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

necessários, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950 – Bairro da Ronda, **até o dia 23 de fevereiro de 2012.**

- 1.16.5 Para alcance do benefício citado no item 1.16 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, **até o dia 23 de fevereiro de 2012.**
- 1.16 O resultado das solicitações referentes aos subitens 1.15.3, 1.16.4 e 1.16.5 deste Edital será divulgado pela Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos da PMPG, **no dia 28 de fevereiro de 2012**, mediante publicação no Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br) e [www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos).
- 1.17 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda.
- 1.18 **Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.**

## 2 – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico [www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos), link para o Concurso Público da Prefeitura do Município de Ponta Grossa. Serão disponibilizados computadores com acesso ao portal das inscrições na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Av. Visconde de Taunay, n.º 950 – térreo, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 09h às 17h.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas no período das **8 horas do dia 23 de janeiro de 2012 às 23 horas do dia 23 de fevereiro de 2012**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações, imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” até, inclusive, o dia **24 de fevereiro de 2012.**
- 2.3 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os empregos de nível superior, **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os empregos de nível médio e **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** para os empregos de nível prático e pessoal de apoio.
- 2.4 O candidato **doador de sangue**, que optar por realizar a inscrição com o benefício conferido pela Lei Municipal n.º 7.044/2003, com a alteração da Lei Municipal n.º 7.208/2003, deverá, obrigatoriamente, durante o período de inscrições, até o dia **16 de fevereiro de 2012**, preencher requerimento na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR e protocolar cópia autenticada de certidão expedida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde), de reconhecida idoneidade.
- 2.5 O candidato **carente**, que optar por realizar a inscrição com o benefício conferido pela Lei Municipal n.º 7.938/2004, regulamentada pelo Decreto n.º 1.335/2007, deverá, obrigatoriamente, durante o período de inscrições, até o dia **16 de fevereiro de 2012**, preencher requerimento na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR e protocolar cópia do Cartão de Identificação Social

- 2.6 Para as solicitações de isenção da taxa de inscrição, as cópias dos documentos exigidos poderão ser autenticadas por servidor da Prefeitura do Município de Ponta Grossa.
- 2.7 Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 2.8 Não será admitida a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 2.9 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, declarando com o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que, quando convocado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o emprego público, por ocasião da contratação.
- 2.10 O boleto bancário referido no subitem 2.2 (dois ponto dois) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 2.11 As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 2.2 (dois ponto dois) serão indeferidas.
- 2.12 No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 2.13 A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 2.14 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 2.15 O Município de Ponta Grossa e a empresa contratada para a organização do Concurso Público não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.16 As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet, mesmo as prestadas por meio da Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 2.17 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 2.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá especificar no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários, indicando-os claramente. O não preenchimento do formulário implicará a não concessão do auxílio no dia da realização das provas.
- 2.19 A solicitação de atendimento especial será analisada e atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 2.20 É de competência da Comissão do Concurso Público o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital. As inscrições indeferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos) no dia **28 de fevereiro de 2011**.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

- 2.21 O candidato poderá recorrer do indeferimento da inscrição, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, protocolando-o **até as 17h do dia 01 de março de 2012**, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR.
- 2.22 Será publicada, no dia **06 de março de 2012**, em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico, a relação dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas.
- 2.23 Na hipótese do candidato não constar como inscrito no Concurso Público, pelo motivo de eventual ausência de informação do banco responsável pela cobrança da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar o pagamento da taxa de inscrição **até as 18h do dia 07 de março de 2012**.

### **3 – DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA A INSCRIÇÃO:**

#### **3.1 No ato da inscrição o candidato deverá:**

- 3.1.1 Possuir Cédula de Identidade (RG).
- 3.1.2 Possuir Cadastro de Pessoa Física na Secretaria da Receita Federal (CPF).
- 3.1.3 Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei.
- 3.1.4 Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar.
- 3.1.5 Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

### **4 – CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO EMPREGO**

#### **4.1 Além das condições comuns para todos os empregos e dos requisitos solicitados na inscrição:**

- 4.1.1 ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- 4.1.2 estar em gozo dos direitos políticos;
- 4.1.3 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.1.4 Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta ou indireta de qualquer unidade da federação ou de empresa privada, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores ao início do período de inscrições deste Concurso Público;
- 4.1.5 Não ter registro de antecedentes criminais;
- 4.1.6 Gozar de boa saúde física e mental, comprovadas através do exame médico pré-admissional;
- 4.1.7 Será eliminado do Concurso o candidato que for considerado inapto, nos exames pré-admissionais;
- 4.1.8 Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- 4.1.9 Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso exigido no Edital;
- 4.1.10 Comprovante de Registro no órgão de classe;
- 4.1.11 Comprovante de residência;
- 4.1.12 N.º do PIS/PASEP ativo;
- 4.1.13 Não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades contratadas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

- qualquer um dos poderes, exceto naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- 4.1.14 Não haver contra si condenação criminal transitada em julgado;
  - 4.1.15 Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a) a do cônjuge;
  - 4.1.16 Apresentar declaração, quanto ao exercício ou não de outro Cargo, Emprego Público ou Função Pública e de compatibilidade do horário para o exercício de mais um cargo, quando acumulável;
  - 4.1.17 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa;
  - 4.1.18 Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego;
  - 4.1.19 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação;
  - 4.1.20 O candidato que não apresentar a referida documentação no ato da admissão será considerado desclassificado do certame.
- 4.2 Condições específicas para os empregos de Nível Superior, que deverão ser comprovadas para o exercício do emprego:**
- 4.2.1 Para o emprego de **Bibliotecário**: Ensino Superior em Biblioteconomia, reconhecido pelo MEC, e inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia.
  - 4.2.2 Para o emprego de **Médico da Família I – Função: PSF I (Programa Saúde da Família)**: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
  - 4.2.3 Para o emprego de **Médico – Função: Especialista – Ortopedista**: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir residência médica ou especialização em Ortopedia e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
  - 4.2.4 Para o emprego de **Médico – Função: Especialista – Psiquiatra**: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir residência médica ou especialização em Psiquiatria e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
  - 4.2.5 Para o emprego de **Médico – Função: Radiologista II**: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem (registrado no Conselho Regional de Medicina) e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
  - 4.2.6 Para o emprego de **Médico – Função: Segurança do Trabalho II**: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir o curso de especialização em medicina do trabalho e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
  - 4.2.7 Para o emprego de **Médico – Função: Socorrista**: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir o curso de ATLS ou ACLS realizado nos últimos 4 (quatro) anos e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**4.3 Condições específicas para o emprego de Nível Médio: Auxiliar em Saúde Bucal, que deverão ser comprovadas para o exercício do emprego:**

4.3.1 Para o emprego de **Auxiliar em Saúde Bucal**: possuir curso de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, comprovado mediante apresentação do respectivo certificado emitido por instituição de ensino autorizada pelo MEC, possuir inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

**4.4 Condições específicas para os empregos de Nível Prático, que deverão ser comprovadas para o exercício do emprego:**

4.4.1 Para os empregos de: **Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Encanador, Latoeiro, Marceneiro, Operador de Caldeira de Usina de Asfalto, Pedreiro, Pintor de Paredes, Pintor Letrista, Pintor de Veículos**: Ensino Fundamental Incompleto.

4.4.2 Para o emprego de **Motorista de Carreta**: Ensino Fundamental Incompleto, possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “E”.

4.4.3 Para o emprego de **Eletricista**: Ensino Fundamental Incompleto, possuir curso de eletricista e instalador industrial, ou curso de eletricista predial de baixa tensão.

4.4.4 Para o emprego de **Eletricista Mecânico**: Ensino Fundamental Incompleto, possuir curso de eletricista de automóveis.

4.4.5 Para os empregos de **Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Espargidor de Asfalto, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator de Pneus**: Ensino Fundamental Incompleto, possuir Carteira Nacional de Habilitação Categorias “C”, “D” ou “E”.

**4.5 Condições específicas para o emprego de nível de apoio: Trabalhador Braçal, que deverão ser comprovadas para o exercício do emprego:**

4.5.1 Para o emprego de **Trabalhador Braçal**: Ensino Fundamental Incompleto ou ser alfabetizado, comprovado no ato da admissão mediante declaração de próprio punho de que sabe ler e escrever.

**5 – DAS PROVAS**

5.1 O concurso será composto de **Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos**.

5.2 A **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos.

5.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, para os empregos de: **Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Eletricista Mecânico, Encanador, Latoeiro, Marceneiro, Motorista de Carreta, Operador de Caldeira de Usina de Asfalto, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Espargidor de Asfalto, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator de Pneus, Pedreiro, Pintor de Paredes, Pintor Letrista, Pintor de Veículos, Trabalhador Braçal**.

5.4 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para todos os empregos de **Pessoal Técnico de Nível Superior**.

5.5 A **Prova Objetiva** deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.

5.6 A Prova Objetiva será realizada na data provável de **18 de março de 2012**.

5.7 Na data provável de **10 de março de 2012**, será publicado o edital com o local de provas e ensalamento. O Edital estará disponível na Prefeitura do Município de Ponta Grossa, situada na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR, e será divulgado no endereço eletrônico [www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos).

- 5.8 Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova e o comparecimento no correto local publicado no Edital de Ensalamento.
- 5.9 Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.
- 5.10 A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, com **início às 9 horas e término às 12 horas**.
- 5.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de trinta minutos** do horário fixado para o início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (escrita grossa) e documento de identidade original.
- 5.12 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.13 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação. Não será aceita cópia, mesmo que autenticada.
- 5.14 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Conselhos e similares); Passaportes; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o novo modelo, com foto).
- 5.15 Caso o candidato fique impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo de 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia.
- 5.16 Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo, sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais; nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.17 Após as **8h 55min**, horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.
- 5.18 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- 5.19 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em edital ou em comunicado.
- 5.20 Acarretará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste edital, ou em outros relativos ao Concurso Público, ou nas instruções constantes na capa da prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 5.21 Não será permitida a utilização, nos locais de provas, de aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, laptops e similares que possam comprometer a segurança do Concurso Público). Caso o candidato venha a portar qualquer um desses objetos, eles deverão ser desligados e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

colocados no chão, embaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

- 5.22 Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, que deverão ser guardados pelos candidatos no chão, embaixo da carteira. O controle e informação do tempo serão realizados pelos fiscais de sala.
- 5.23 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 5.24 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato do local de provas.
- 5.25 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 5.26 Constarão da Prova de Conhecimentos 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, das quais somente uma será aceita como resposta.
- 5.27 Para o emprego de **Bibliotecário**: a prova será composta de 10 questões de Língua Portuguesa, tendo peso de 0,20 (zero vírgula dois) pontos cada questão, 05 questões de Informática, tendo peso de 0,20 (zero vírgula dois) pontos cada questão, 05 questões de Conhecimentos Gerais, tendo peso de 0,20 (zero vírgula dois) pontos cada questão e 20 questões de Conhecimentos Específicos, tendo peso de 0,30 (zero vírgula três) pontos cada questão, totalizando 10 (dez) pontos.
- 5.28 Para os empregos de: **Médico da Família I – Função: PSF I, Médico - Função: Especialista - Psiquiatra, Médico – Função: Especialista – Ortopedista, Médico – Função: Radiologista II, Médico – Função: Socorrista e Médico – Função Segurança do Trabalho II**: a prova será composta de 10 questões de Língua Portuguesa, tendo peso de 0,20 (zero vírgula dois) pontos cada questão, 05 questões de Programa de Saúde Pública, tendo peso de 0,20 (zero vírgula dois) pontos cada questão, 05 questões de Legislação, tendo peso de 0,20 (zero vírgula dois) pontos cada questão e 20 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos da área de atuação, tendo peso de 0,30 (zero vírgula três) pontos cada questão, totalizando 10 (dez) pontos.
- 5.29 Para o emprego de: **Auxiliar em Saúde Bucal**: a prova será composta de 10 questões de Língua Portuguesa tendo peso de 0,20 (zero vírgula dois) pontos cada questão, 10 (dez) questões de Matemática, tendo peso de 0,20 (zero vírgula dois) pontos cada questão e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, tendo peso de 0,30 (zero vírgula três) pontos cada questão, totalizando 10 (dez) pontos.
- 5.30 Para os empregos de: **Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Eletricista Mecânico, Encanador, Latoeiro, Marceneiro, Operador de Caldeira de Usina de Asfalto, Pedreiro, Pintor de Paredes, Pintor Letrista, Pintor de Veículos e Trabalhador Braçal**: a prova será composta de 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa, 15 (quinze) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais, tendo peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos cada questão, totalizando 10 (dez) pontos.
- 5.31 Para o emprego de: **Motorista de Carreta, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Espargidor de Asfalto, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá-Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Operador de Rolo-Compactador, Operador de Trator de Esteira e Operador de Trator de Pneus**: a prova será composta de 10 questões de Língua Portuguesa tendo peso de 0,20 (zero vírgula dois) pontos cada questão, 05 questões de Matemática, tendo peso de 0,20 (zero vírgula dois) pontos cada questão, 05 questões de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

Conhecimentos Gerais tendo peso de 0,20) (zero vírgula dois) pontos cada questão e 20 (vinte) questões de Conhecimento Específicos, tendo peso de 0,30 (zero vírgula três) pontos para cada questão, totalizando 10 (dez) pontos.

- 5.32 O conteúdo programático da **Prova Objetiva** consta do **Anexo II** deste Edital.
- 5.33 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica azul ou preta, de escrita grossa.
- 5.34 O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 5.35 É vedada a substituição da Folha de Respostas decorrente de erro cometido por candidato.
- 5.36 É de inteira responsabilidade do candidato o prejuízo advindo de marcação efetuada incorretamente na Folha de Respostas.
- 5.37 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída a pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
- 5.38 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, a Folha de Respostas devidamente assinada. Somente poderá levar o caderno de provas o candidato que permanecer na sala por, no mínimo, duas horas após o início da Prova Objetiva.
- 5.39 O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início da Prova Objetiva. A inobservância deste item acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.
- 5.40 Não será permitido ao candidato que ainda estiver realizando a prova ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 5.41 A Prova Objetiva, como está explícito no subitem 5.10 (cinco ponto dez), terá duração de 03 (três) horas, incluído nesse tempo a identificação do candidato e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.42 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a Folha de Respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se, todos juntos, da sala.
- 5.43 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova ou a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá realizar a solicitação na ficha de inscrição ou proceder solicitação, até dois dias úteis antes da realização da prova, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR. A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá levar, no dia da prova, um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação do horário de realização da prova em razão de tal providência.
- 5.44 O caderno de provas e o gabarito serão afixados em Edital na Prefeitura do Município de Ponta Grossa e divulgados no endereço eletrônico [www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos) na data provável de **19 de março de 2012, a partir das 15 horas**.
- 5.45 Os candidatos aos empregos de **Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Eletricista Mecânico, Encanador, Latoeiro, Marceneiro, Motorista de Carreta, Operador de Caldeira de Usina de Asfalto, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Espargidor de Asfalto, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira, Operador de**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**Retroescavadeira, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator de Esteira, Operador de Trator de Pneus, Pedreiro, Pintor de Paredes, Pintor Letrista, Pintor de Veículos e Trabalhador Braçal**, classificados na Prova Objetiva (que obtiverem nota igual ou superior a cinco pontos), deverão prestar a **Prova Prática** que será realizada na data provável de **15 de abril de 2012** em horário e local a serem divulgados na Prefeitura Municipal de Ponta Grossa e no endereço eletrônico **[www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos)**, na data provável de **05 de abril de 2012**.

- 5.46 Para realizar a **Prova Prática** o Candidato deverá apresentar um documento de identidade original, conforme o subitem 5.14 (cinco ponto quatorze) deste Edital. **Para os empregos de Motorista de Carreta e Operador de máquinas** deverá apresentar, também, a Carteira Nacional de Habilitação, de categoria conforme o veículo que irá conduzir.
- 5.47 A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, sendo o candidato que atingir pontuação menor do que 5 (cinco) pontos considerado **INAPTO** para a função e conseqüentemente eliminado do Concurso Público.
- 5.48 A pontuação máxima na Prova Prática será de 10 (dez) pontos, sendo descontados os pontos relativos às faltas/falhas dos candidatos conforme estabelecido no Anexo III deste Edital.
- 5.49 A **Prova Prática** consiste: para o **emprego de Motorista de Carreta** em dirigir um veículo, específico do emprego em que se inscreveu, em um percurso que será designado no dia da prova, para os **empregos de Operadores de Máquinas** em demonstrar habilidade e conhecimento prático na operação da máquina, específica do emprego em que se inscreveu, e para os **demais empregos** na execução de tarefas práticas atinentes ao cargo, devendo demonstrar habilidade, organização, eficiência/qualidade, conhecimento prático e rapidez na execução da tarefa proposta.
- 5.50 Os critérios de avaliação da **Prova Prática** estão descritos no Anexo III deste Edital.
- 5.51 A **Prova de Títulos** de caráter classificatório será realizada para todos os empregos públicos de **NÍVEL SUPERIOR** e somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva.
- 5.52 A Prova de Títulos será realizada mediante análise de títulos, que **deverão ser entregues no dia da Prova Objetiva**.
- 5.53 Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuírem especialização, mestrado ou doutorado compatíveis ao emprego que concorrem, comprovados mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.
  - 5.53.1 O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, conforme Resolução CNE n.º 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE n.º 01, de 08 de junho de 2007.
  - 5.53.2 Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior do Brasil.
  - 5.53.3 Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
  - 5.53.4 **Os Títulos deverão ser apresentados através de fotocópias autenticadas em cartório competente.**
  - 5.53.5 **Os documentos deverão ser entregues, em envelope lacrado, com a identificação do Concurso, o nome do candidato por extenso, o número de inscrição e a opção do emprego público, e discriminados em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificada com o nome completo do candidato,**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**número do documento de identidade e opção do emprego público, devendo esta relação ser datada e assinada pelo candidato ou por procurador regularmente constituído.**

5.53.6 A **Prova de Títulos** de caráter exclusivamente classificatório terá como **nota máxima** o valor de 10 (dez) pontos, a ser obtido em conformidade com o seguinte critério de pontuação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso	01	5,00	5,00
02	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	01	3,00	3,00
03	Título de Especialista em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	02	1,00	2,00
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>10,00</b>

## 6 – DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Para os candidatos aos empregos que há exigência somente de Prova Objetiva, serão considerados classificados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.
- 6.2 Para os candidatos aos empregos que há exigência de Prova Objetiva e Prova Prática, serão considerados classificados somente aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na Prova Objetiva e na Prova Prática.
- 6.3 Para os candidatos aos empregos que há exigência de Prova Objetiva e Prova Prática, a pontuação final será derivada da pontuação alcançada pelos candidatos na Prova Objetiva e na Prova Prática, de acordo com a seguinte ponderação:

$$\text{Pontuação Final} = \frac{(\text{PO} \times 3) + (\text{PP} \times 1)}{4}$$

Sendo: PO = pontuação na Prova Objetiva  
PP = pontuação na Prova Prática

- 6.4 A pontuação final constituirá o resultado final do candidato para critérios de classificação.
- 6.4 A pontuação final para os candidatos aos empregos de nível superior classificados na Prova Objetiva será derivada da pontuação alcançada pelos candidatos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, de acordo com a seguinte ponderação:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

$$6.5 \quad \text{Pontuação Final} = \frac{(\text{PO} \times 3) + (\text{PT} \times 1)}{4}$$

4

Sendo: PO = pontuação na Prova Objetiva  
PT = pontuação na Prova de Títulos

6.6 A pontuação final constituirá o resultado final do candidato para critérios de classificação.

### 7 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate na pontuação final do Concurso Público, terá preferência na classificação o candidato que, na seguinte ordem:

- a. tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, como determina o artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, sendo que no caso de empate entre dois idosos, terá preferência o de idade mais elevada, considerando-se ano, mês e dia de nascimento;
- b. obtiver, na Prova Objetiva, maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c. obtiver na Prova Objetiva, maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d. obtiver maior idade, para candidatos não enquadrados na letra “a” deste item, considerando ano, mês e dia de nascimento.

### 8 – DO RESULTADO FINAL

8.1 A divulgação do resultado final está prevista para o dia **25 de abril de 2012**.

8.2 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Ponta Grossa e divulgado nos sites [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br) e [www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos).

### 9 – DOS RECURSOS

9.1 Será admitido recurso sobre este Edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. O recurso deve ser dirigido à Senhora Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos e protocolado na Praça de Atendimento da Prefeitura do Município de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Bairro da Ronda, Ponta Grossa – PR.

9.2 Também serão admitidos recursos quanto ao indeferimento da inscrição, à formulação das questões da prova, à opção considerada como certa na Prova Objetiva, ao resultado da Prova Objetiva, ao resultado da Prova Prática, ao resultado da Prova de Títulos e ao resultado final do Concurso Público.

9.3 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação do ato.

9.4 Somente serão apreciados recursos devidamente fundamentados, interpostos dentro do prazo e com indicação do número do Edital que regulamenta o Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição e indicação do emprego ao qual concorre o candidato.

9.5 Os recursos deverão ser dirigidos ao Instituto de Tecnologia e Desenvolvimento Econômico e Social – ITEDES, através de preenchimento de requerimento específico, pela internet, no endereço eletrônico [www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos), link para o concurso da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

- 9.6 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) na Prova Objetiva será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que efetivamente realizaram o Concurso Público, alterando suas classificações quando for o caso, independentemente de terem impetrado recurso.
- 9.7 Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 9.8 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e (ou) recursos de gabarito oficial definitivo.
- 9.9 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas da Prova Objetiva.
- 9.10 Serão indeferidos os requerimentos não fundamentados ou interpostos fora do prazo estabelecido.
- 9.11 O resultado da análise do recurso será comunicado, exclusivamente ao requisitante, nos próprios autos do recurso.

**10 – CONDIÇÕES ADICIONAIS**

- 10.1 A classificação do candidato não implica a sua imediata admissão no quadro de servidores, mas esta quando se der, obedecerá à ordem rigorosa de classificação.
- 10.2 A admissão do candidato aprovado estará condicionada ao exame médico pré-admissional.
- 10.3 O concurso terá validade por 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos a critério da administração, período em que poderão ser convocados os demais candidatos classificados, obedecendo-se a ordem de classificação.
- 10.4 Casos omissos ao presente regulamento terão sua resolução a cargo da Banca Examinadora designada pelo Exmo. Prefeito Municipal, a luz das disposições do Regulamento Geral de Concursos e demais disposições aplicáveis.

**11 – OUTRAS INFORMAÇÕES**

- 11.1 É dever do candidato conhecer o presente regulamento, do que se dará ciência e concordância pelo simples pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário impresso pelo próprio candidato.
- 11.2 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora da data, do local e/ou horário predeterminados neste regulamento.
- 11.3 O não comparecimento para a realização das etapas a que esteja habilitado no concurso público objeto deste regulamento, implicará eliminação automática do candidato.
- 11.4 Não haverá segunda chamada para a realização das provas.
- 11.5 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos, que não os permitidos, e/ou qualquer outro material de consulta.
- 11.6 Não será permitida a entrada no local de provas de candidatos portando armas.
- 11.7 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público, o candidato que durante a realização da prova:
  - 11.7.1 Utilizar aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, walkman, receptor, gravador, pagers, etc.).
  - 11.7.2 Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - 11.7.3 Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou com outro candidato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

---

- 11.7.4 Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 11.7.5 Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

## **12 – DAS PUBLICAÇÕES**

- 12.1 Todos os Editais, avisos e o resultado final do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Ponta Grossa e divulgados nos sites [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br) e [www.itedes.com.br/concursos](http://www.itedes.com.br/concursos).

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 19 de janeiro de 2012.

**CARLA GUARNERI COELHO**  
**Secretária Municipal de Gestão de**  
**Recursos Humanos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**BIBLIOTECÁRIO**

**Atribuições:**

- Ter conhecimento em informática;
- Classificar, catalogar, etiquetar e indexar livros, teses, periódicos, mídias e outras publicações;
- Supervisionar a localização do material nas estantes e armários;
- Atender o serviço de referência e tornar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;
- Auxiliar os leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização do sistema de automação da Biblioteca;
- Registrar e controlar a movimentação do acervo;
- Supervisionar os Auxiliares de Biblioteca, primando pela qualidade de atendimento e por um ambiente silencioso e adequado aos usuários;
- Orientar o serviço de limpeza e conservação de livros;
- Receber, selecionar e redistribuir doações recebidas pela Biblioteca;
- Executar seleções de obras para incorporação ao acervo de acesso restrito;
- Selecionar e recomendar a aquisição de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e outros;
- Fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de biblioteca;
- Organizar e atender visitas monitoradas;
- Elaborar estudos, análises, relatórios e inventários sobre a Biblioteca;
- Desempenhar tarefas afins.

**MÉDICO DA FAMÍLIA I – FUNÇÃO PSF I**

**Atribuições:**

Prestar atividades de assistência integral ao cidadão, relacionadas à área de Medicina de Família e Comunidade, efetuando exames médicos, diagnóstico, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar ao paciente. Pode atuar em outros segmentos de proteção à saúde pública e dos trabalhadores.

**MÉDICO – FUNÇÃO: ESPECIALISTA – PSQUIATRA**

**Atribuições:**

- Prestar atendimento psiquiátrico, dentro dos programas da Secretaria Municipal de Saúde, a pacientes portadores de transtorno mental, com investigação e definição do diagnóstico, tratamento psicoterápico e/ou medicamentoso, individual ou em grupo, com atuação em equipe multidisciplinar;
- Participar do planejamento de programas da Diretoria de Saúde Mental, com execução e acompanhamento de ações voltadas à melhoria de qualidade de vida do paciente portador de Transtornos Mentais, fazer visitas domiciliares com a equipe multiprofissional;
- Participar de reuniões e grupos de estudo multidisciplinares; participar de ações de educação continuada, visando à melhoria de qualidade de atendimento e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental;
- Participar de atividades de ensino-aprendizagem desenvolvidas pela diretoria de Saúde Mental.

**MÉDICO – FUNÇÃO: ESPECIALISTA – ORTOPEDISTA**

**Atribuições:**

- Executar atividade emitindo diagnósticos e pareceres, orientando, prescrevendo ou executando formas de trabalho, aplicando os recursos da medicina, para promover a saúde e bem-estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

- Realizar atendimento ambulatorio de ortopedia; às enfermarias de ortopedia conforme escala proposta pela Direção Clínica;
- Realizar plantões de emergência cirúrgica, cirurgias ortopédicas e traumatológicas conforme escala proposta pela Direção Clínica.

### **MÉDICO – FUNÇÃO: RADIOLOGISTA II**

#### **Atribuições:**

- Desempenhar tarefas afins.
- Dominar os princípios físicos da radiologia, praticar proteção radiológica, conhecer os efeitos biológicos das radiações, realizar radiologias torácica, gastrointestinal, do trato genitourinário, músculo-esquelética, pediátrica, e do trauma: osteoarticular, torácico, abdominal, craniano;
- Executar exames de radiologia convencional, mamografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética, comunicando eventuais falhas à chefia do Setor de Radiologia;
- Dominar os princípios físicos da ultrassonografia, o efeito Doppler;
- Executar US do fígado e vias biliares, do pâncreas, do aparelho urinário, do baço, da bexiga e próstata, das vísceras ocas, do trauma abdominal, pediátrico, da bolsa escrotal;
- Analisar a qualidade dos exames realizados no serviço de radiologia convencional, ultrassonografia, mamografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética, comunicando eventuais falhas a chefia do setor;
- Interpretar os exames e emitir laudos de radiologia convencional, ultra-sonografia, mamografia, tomografia, computadorizada e ressonância magnética;
- Zelar pelos equipamentos do Serviço de Radiologia e Diagnóstico por Imagem;
- Assessorar o Secretário de saúde em projetos básicos de radiodiagnóstico;
- Acompanhar a autoridade sanitária durante a vistoria; supervisionar as atividades dos técnicos; responder pelos livros de registros; responder pela qualidade técnica do serviço; responder pela manutenção em dia de todo o estoque de material usado em serviço; responsável pela assinatura do Alvará de Funcionamento; emitir e assinar laudos radiológicos; responsável pela planilha de avaliação dos Técnicos de Raio X; examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comprando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador, emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados; assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; prestar atendimento de urgência e emergência; participar de junta médica; obedecer ao regulamento interno das unidades de saúde; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

---

#### **MÉDICO – FUNÇÃO: SOCORRISTA**

##### **Atribuições:**

- Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região;
- Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
- Recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção dos meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica;
- Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
- Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional
- da equipe assistencial, fazer controle de qualidade sobre serviços nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;
- Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré- hospitalar;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
- Obedecer ao código de ética médica.

#### **MÉDICO – FUNÇÃO: SEGURANÇA DO TRABALHO II**

##### **Atribuições:**

- Obedecer ao código de ética médica.
- Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exames clínicos e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares;
- Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares;
- Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar medicamentos;
- Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;
- Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses;
- Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênicodietéticas e ministrar tratamentos preventivos;
- Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor;
- Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- O profissional deverá atender aos quesitos de que trata a NR (Norma Regulamentadora) – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, bem como estar em consonância com a legislação vigente que trate sobre o tema (PCMSO).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

### **ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

#### **Atribuições:**

- Realizar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Manipular materiais restauradores;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança, visando ao controle de infecção;
- Controlar estoque de material;
- Executar outras atividades afins.

### **ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DE NÍVEL PRÁTICO**

#### **BORRACHEIRO**

##### **Atribuições:**

- Desempenhar as tarefas de montagem e desmontagem, reparo e revisão de pneus e câmaras dos veículos e máquinas;
- Consertar, recauchutar, vulcanizar pneus dos veículos e máquinas;
- Propor medidas que visem melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações;
- Observar as normas de segurança pessoal e da oficina;
- Zelar pela limpeza e arrumação da oficina;
- Executar outras atividades afins.

#### **CALCETEIRO**

##### **Atribuições:**

- Executar serviços de preparação e nivelamento do solo dentro da técnica construtiva;
- Assentamento de materiais empregados no calçamento de vias e passeios, tais como: poliedros regulares e irregulares, lajotas, blocos, pavers, concreto, guias de meio-fio entre outros a serem empregados dentro da execução de pavimentação e manutenção dos pavimentos e passeios existentes;
- Preparar pedras destinadas a obras comuns de calçamentos, meios-fios, etc;
- Trabalhar nos carregamentos e descarregamentos de pedras;
- Executar outras atividades afins.

#### **CARPINTEIRO**

##### **Atribuições:**

- Executar trabalhos gerais de carpintaria, tais como: confeccionar, cortar, instalar e reparar peças e estruturas de madeira;
- Examinar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;
- Selecionar madeiras, ferramentas e demais elementos necessários, para assegurar a qualidade do trabalho;
- Construir, encaixar e montar estruturas de madeira em geral, para compor alvenarias e afins;
- Lixar, pintar, envernizar e polir peças de madeiras confeccionadas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

---

- Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desajustadas ou deterioradas, fixando as partes soltas, para recompor sua estrutura;
- Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, escadas, rodapé, divisórias, forros, guarnições, etc.;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- Executar outras atividades afins.

#### **ELETRICISTA**

##### **Atribuições:**

- Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
- Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral;
- Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos;
- Conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas;
- Fazer manutenção de máquinas elétricas;
- Executar outras atividades afins.

#### **ELETRICISTA MECÂNICO**

##### **Atribuições**

- Montar e reparar as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, automóvel, caminhões, máquinas operatrizes e outros similares, podendo orientar-se por plantas, esquemas e especificações, utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender a implantação e conservação de instalação elétrica destes equipamentos;
- Executar outras atividades afins.

#### **ENCANADOR**

##### **Atribuições:**

- Execução e manutenção de redes hidráulicas prediais de água e esgoto;
- Executar serviços de instalação e consertos em tubulações, encanamentos e aparelhos sanitários em geral e também aparelhos de distribuição e captação de água;
- Fazer instalações e consertos em encanamentos, caixa d'água e sépticas e aparelhos sanitários;
- Fazer ligações de bombas e reservatórios de água e esgotos;
- Localizar defeitos e fazer reparos em redes existentes;
- Executar outras atividades afins.

#### **LATOEIRO**

##### **Atribuições:**

- Reparar a lataria dos veículos para a pintura;
- Chapear veículos;
- Atuar com funilaria e lanternagem de automóveis;
- Reparar, recondicionar e soldar veículos;
- Executar outras atividades afins.

#### **MARCENEIRO**

##### **Atribuições:**

- Confeccionar móveis em geral e instalações;
- Envernizar e lusturar móveis em geral, estruturas, portas, caixilhos e outros objetos de madeira;
- Trabalhar com verniz de esponja e pincel;
- Restaurar móveis de qualquer espécie;
- Operar com máquina de marcenaria;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

---

- Executar outras atividades afins.

#### **MOTORISTA DE CARRETA:**

##### **Atribuições:**

- Dirigir/operar caminhão com carreta rebocada em serviços de transporte de máquinas e equipamentos das diversas obras;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria E;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes do caminhão;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito, pois poderão ser colocados para atuar na direção de quaisquer veículos, sejam estes de categorias inferiores aos de sua habilitação;
- Entregar correspondências e pequenos objetos;
- Fazer pequenos serviços no comércio;
- Executar outras atividades afins.

#### **OPERADOR DE CALDEIRA DE USINA DE ASFALTO**

##### **Atribuições:**

- Controlar a utilização, lavagens e manutenções programadas dentro dos parâmetros estabelecidos;
- Responsável pelos serviços de acionamento da caldeira de aquecimento da Usina de Asfalto;
- Zelar pela manutenção da caldeira;
- Executar a manutenção, seguindo normas e procedimentos de segurança;
- Serviços em geral ligados à produção da Usina de Asfalto;
- Executar outras atividades afins.

#### **OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**

##### **Atribuições:**

- Operar a escavadeira hidráulica em obras e serviços de terraplanagem, drenagem e pavimentação;
- Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades afins.

#### **OPERADOR DE ESPARGIDOR DE ASFALTO**

##### **Atribuições:**

- Operar o espargidor realizando os serviços de espalhamento da brita, asfalto, pó e asfalto, etc.;
- Zelar e dar manutenção nos equipamentos, como motor e bomba do espargidor;
- Ajudar nos serviços de tapa-buraco e pavimentação;
- Executar outras atividades afins.

#### **OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

##### **Atribuições:**

- Operar a motoniveladora nos serviços realizados pelo município que exijam sua utilização, examinando as condições do veículo, acionando e manobrando, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades;
- Realizar a manutenção básica da motoniveladora;
- Remover solo e material orgânico;
- Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço;
- Executar outras atividades afins.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

---

#### **OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**

##### **Atribuições:**

- Operar e conduzir o equipamento nos serviços realizados pelo município que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares;
- Inspeccionar as condições operacionais dos equipamentos;
- Zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço;
- Planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá carregadeira;
- Executar outras atividades afins.

#### **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

##### **Atribuições:**

- Operar e conduzir o equipamento nos serviços realizados pelo município que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico;
- Drenar solos, executar a construção de aterros;
- Realizar o acabamento em pavimentos, cravar estacas, inspeccionar as condições operacionais dos aterros, realizar o acabamento em pavimentos;
- Cravar estacas; inspeccionar as condições operacionais dos equipamentos;
- Zelar pela manutenção da máquinas, respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço;
- Planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira;
- Executar outras atividades afins.

#### **OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR**

##### **Atribuições:**

- Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa;
- Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;
- Executar outras atividades afins.

#### **OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA**

##### **Atribuições**

- Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
- Efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos;
- Praticar as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina;
- Executar outras atividades afins.

#### **OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS**

##### **Atribuições:**

- Operar Trator de Pneu (Agrícola ou de Esteira), para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

---

- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Efetuar serviços de aterro, abertura de valas, bueiros, serviços de drenagens e similares;
- Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua atividade ou função, as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras atividades afins.

#### **PEDREIRO**

##### **Atribuições:**

- Executar atividades de construção, manutenção e conservação referentes à parte de edificações de prédios, próprios públicos;
- Executar outras atividades afins.

#### **PINTOR DE PAREDES**

##### **Atribuições:**

- Limpar, raspar, lixar e amassar superfícies para pintura;
- Preparar tintas, esmaltes e vernizes;
- Pintar paredes internas e externas e outras superfícies;
- Erguer andaimes;
- Resguardar convenientemente móveis e outros objetos nos trabalhos de pintura;
- Limpar e conservar os materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- Executar outras atividades afins.

#### **PINTOR LETRISTA**

##### **Atribuições:**

- Executar serviços de pintura de letras em cartazes, faixas, paredes, paredões, fachadas e outros, utilizando técnicas apropriadas;
- Executar outras atividades afins.

#### **PINTOR DE VEÍCULOS**

##### **Atribuições:**

- Misturar tintas, pigmentos, diluentes;
- Eliminar pinturas anteriores, rugosidades, ferrugem e outros;
- Preparar a superfície a ser pintada a ser pintada, removendo ferrugem e corrigindo imperfeições;
- Executar outras atividades afins.

#### **ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE APOIO: TRABALHADOR BRAÇAL**

##### **Atribuições:**

- Desenvolver atividades que exijam esforço físico;
- Carregar e descarregar caminhões, móveis e utensílios, equipamentos e materiais de construção;
- Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar e capinar; cavar e limpar valas, valetas, bueiros e fossas; carregar tijolos, telhas cacos e outros;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e ou equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Programas comuns para o emprego de Bibliotecário**

**LÍNGUA PORTUGUESA (10 Questões)**

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

**INFORMÁTICA (05 Questões)**

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**CONHECIMENTOS GERAIS (05 Questões)**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional.

Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

**PROGRAMA PARA AS QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE BIBLIOTECÁRIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 Questões):** A Biblioteca pública e o Ensino Público: Relação Biblioteca e Comunidade. Biblioteca pública: Estrutura, organização, funções e objetivos. Sistemas de informação: planejamento e gestão. Administração de recursos e serviços. Marketing e relações



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

públicas. Tecnologias da Informação e da Comunicação. ÁREA DE ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: Representação Temática: Políticas de indexação. Classificação Decimal Universal (CDU). Análise temática. Linguagens de indexação. Controle de vocabulários. Recuperação da informação em bases de dados. Representação Descritiva: Políticas de descrição. Padrões de descrição: CCAA2 e normas técnicas brasileiras. Formato MARC 21. Catálogo de autoridade. Catalogação cooperativa. ÁREA DE SERVIÇOS DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO: Fontes especializadas em C&T: obras de referência, periódicos eletrônicos, bases de dados, portais de informação; Bibliotecas digitais; Ferramentas de busca e recursos informacionais na Internet; Programas cooperativos e consórcios; Intercâmbio eletrônico de documentos; Aplicação de normas técnicas nacionais e internacionais na elaboração de documentos; Estudo e educação de usuários; Serviços de referência virtuais e presenciais.

**PROGRAMA COMUM AOS EMPREGOS DE: MÉDICO DA FAMÍLIA I – FUNÇÃO PSF I (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA, MÉDICO – FUNÇÃO: ESPECIALISTA - PSQUIATRA, MÉDICO - FUNÇÃO: EESPECIALISTA – ORTOPEDISTA, MÉDICO – FUNÇÃO: RADIOLOGISTA II, MÉDICO – FUNÇÃO: SEGURANÇA DO TRABALHO II E MÉDICO – FUNÇÃO: SOCORRISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA (10 Questões)**

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

### **PROGRAMA DE SAÚDE PÚBLICA (05 Questões)**

01. Política Nacional de Saúde; 02. Vigilância em Saúde (Epidemiológica, Ambiental e Sanitária); 03. Saneamento Básico; 04. Educação em Saúde; 05. Atenção Integral à Saúde da Criança; 06. Atenção Integral à Saúde da Mulher; 07. Atenção Integral à Saúde do Adulto; 08. Trabalho em Equipe Multidisciplinar e Multiprofissional; 09. Saúde do Trabalhador; 10. Saúde Mental; 11. Saúde Bucal; 12. Sistema Único de Saúde; 13. Indicadores de Saúde; 14. Registro de Eventos Vitais; 15. Doenças Endêmicas; 16. Noções Básicas de Meio Ambiente e Ecologia; 17. Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990; 18. Lei Federal n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990; 19. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96; 20. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001; 21. Emenda Constitucional n.º 29; 22. Diretrizes do Pacto pela Saúde; 23. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil; 24. Processo de Trabalho em Saúde; 25. Participação e Controle Social no SUS; 26. Gestão de Sistema e Serviços de Saúde; 27. Descentralização e a Municipalização da Saúde no Brasil; 28. Sistema de Informação em Saúde; 29. Regulação em Saúde; 30. Epidemiologia em Saúde Coletiva; 31. Processo Saúde & Doença; 32. Promoção da Saúde e Prevenção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**LEGISLAÇÃO (05 Questões)**

Lei 8080, de 19/09/1990; Portaria 399/GM de 22/02/2006, do Ministério da Saúde; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

**PROGRAMA PARA AS QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE MÉDICO DA FAMÍLIA I – FUNÇÃO PSF I (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões):**

Saúde e seus determinantes socioeconômico - culturais. Conhecimentos básicos em epidemiologia (indicadores de saúde); identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; noções de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Principais eventos durante todo o ciclo de vida: da infância à velhice. Identificação e intervenção para os principais eventos/agravos que acometem crianças, adolescentes, adultos e idosos, destacando-se: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; imunização; desnutrição proteico-calórica; anemias; doenças respiratórias; doenças infecciosas mais prevalentes (parasitoses, tuberculose, hanseníase, dengue, leptospirose, DST-AIDS, meningites); hipertensão arterial; diabetes; convulsões; principais acometimentos ósteo-musculares; gestação; vulvovaginites; climatério; depressão. Noções básicas de urgência/ emergência na prática médica. Aspectos relacionados à sexualidade nas várias fases do ciclo de vida. Orientação sexual reprodutiva; sexo seguro. Alcoolismo e demais dependências químicas, uso e abuso de drogas. Doenças relacionadas ao trabalho, destacando-se: LER/DORT. Noções básicas em Saúde Mental, com o enfoque na Reforma Psiquiátrica. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias.

**PROGRAMA PARA AS QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE MÉDICO – FUNÇÃO: ESPECIALISTA – PSIQUIATRA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões)**

- Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência; transtorno mental não especificado.
- Reforma Psiquiátrica no Brasil
- Psicofarmacologia
- Epidemiologia dos Transtornos Mentais
- Psicoterapias: individuais, grupais e familiares
- Psiquiatria Social e Prevenção
- Organização da atenção em saúde mental



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

- Organização dos serviços: rede de atenção psicossocial, planejamento e implantação de equipamentos substitutivos (CAPS I e II, CAPS AD, CAPS I, Residências terapêuticas e outros)

**PROGRAMA PARA AS QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE MÉDICO – FUNÇÃO: ESPECIALISTA – ORTOPEDISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões)**

- Princípios gerais da ortopedia
- Trauma de membros inferiores bacia
- Trauma de coluna
- Trauma de membros superiores
- Politraumatismos
- Infecções osteoarticulares
- Fraturas e luxações
- Distúrbios de músculos, tendões e estruturas associadas
- Anomalias congênitas

**PROGRAMA PARA AS QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE MÉDICO – FUNÇÃO: RADIOLOGISTA II**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões):**

- Ultra-sonografia: física do ultra-som, o efeito doppler, US do fígado e vias biliares, US do pâncreas, US do aparelho urinário, US do baço, US da bexiga e próstata, US das vísceras ocas, US do trauma abdominal, US pediátrico, US da bolsa escrotal
- Radiologia: princípios físicos da radiologia convencional, proteção radiológica, efeitos biológicos das radiações, radiologia torácica, radiologia gastrointestinal, radiologia do trato genito-urinário, radiologia músculo-esquelética, radiologia pediátrica, radiologia do trauma: osteoarticular, torácico, abdominal, craniano

**PROGRAMA PARA AS QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE MÉDICO – FUNÇÃO: SEGURANÇA DO TRABALHO II**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões):**

- Programa de controle médico em saúde ocupacional.
- Programa de prevenção de riscos ambientais.
- Normas regulamentadoras em higiene e segurança do trabalho
- C.L.T. e legislação em medicina do trabalho.
- Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais.
- Indicadores biológicos de exposição.
- Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho.
- Acidentes do trabalho.
- Indicadores ambientais de exposição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

- Doenças pulmonares ocupacionais.
- Lesões por esforços repetitivos.
- Dermatoses ocupacionais.
- Perdas auditivas induzidas pelo ruído.
- Radiações ionizantes e não ionizantes.
- Exposição ocupacional a metais pesados, solventes e gases.
- Exposição a agrotóxicos.
- Ergonomia.
- Intoxicações profissionais.
- Doenças relacionadas com o trabalho.
- Agentes de exposição (riscos químicos, físicos, biológicos, etc.)

**PROGRAMA PARA AS QUESTÕES DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O  
EMPREGO DE MÉDICO – FUNÇÃO: SOCORRISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões):**

- Emergências clínicas
- Emergências ginecológicas e obstétricas
- Emergências pediátricas
- Emergências psiquiátricas
- Emergências cirúrgicas

**EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**Programa de Língua Portuguesa (10 questões)**

**01.** Ortografia Oficial (Obs.: será cobrada a “Nova Ortografia” – Decreto n.º 6.583/2008); **02.** Acento Indicativo de Crase; **03.** Classes de Palavras: reconhecimento e uso de substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; **04.** Sintaxe de Colocação; **05.** Concordância Verbal e Nominal; **06.** Regência Verbal e Nominal; **07.** Termos da oração; **08.** Predicação Verbal; **09.** Estrutura do Período: coordenação e subordinação; **10.** Nexos oracionais: valor semântico e sintático das conjunções; **11.** Semântica; **12.** Sinonímia e Antonímia; **13.** Coesão e Coerência; **14.** Tipologia e Estrutura de Texto; **15.** Variedade Linguística; **16.** Compreensão e Interpretação de Texto.

**Programa de Matemática (10 questões)**

**01.** Equações do 1.º e 2.º grau; **02.** Expressões Numéricas; **03.** Potenciação e Radiciação; **04.** Porcentagem; **05.** Regra de Três; **06.** Proporções; **07.** Geometria Plana e Espacial; **08.** Progressões: aritmética e geométrica; **09.** Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações; **10.** Probabilidades: evento, espaço amostral, produto, soma, condicional.

**Programa de Conhecimentos Específicos – Auxiliar em Saúde Bucal (20 questões)**

**01.** Papel do ACD dentro da equipe de saúde bucal; **02.** Biossegurança e controle de infecção em odontologia; **03.** Ergonomia; **04.** Conhecimentos sobre os instrumentais odontológicos; **05.** Promoção de saúde bucal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**EMPREGOS DE NÍVEL PRÁTICO**

**PARA OS EMPREGOS DE: BORRACHEIRO, CALCETEIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ELETRICISTA MECÂNICO, ENCANADOR, LATOEIRO, MARCENEIRO, OPERADOR DE CALDEIRA DE USINA DE ASFALTO, PEDREIRO, PINTOR DE PAREDES, PINTOR LETRISTA E PINTOR DE VEÍCULOS:**

**Programa de Língua Portuguesa (15 questões)**

**01.** Ortografia Oficial; **02.** Separação de Sílabas; **03.** Acentuação Gráfica; **04.** Classes de Palavras: Substantivo, Adjetivo, Artigo, Pronome e Verbo; **05.** Compreensão e Interpretação de Texto.

**Programa de Matemática (15 questões)**

**01.** Teoria dos Conjuntos: elemento, subconjunto, união, intersecção, diferença; **02.** Operações numéricas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; **03.** Aritmética básica: múltiplos, divisores, números primos, MDC, MMC; **04.** Números Fracionários; **05.** Sistema de Medidas.

**Programa de Conhecimentos Gerais (10 questões)**

Fundação; Colonização; Fatos e Aspectos Históricos; Localização Geográfica e Limites; Extensão Territorial; Distritos e Localidades; Atividades Econômicas e Histórico Político do Município de Ponta Grossa; **02.** Tópicos sobre aspectos de diversas áreas, tais como economia, educação, energia, meioambiente, sociedade, relações internacionais e tecnologia (do Município de Ponta Grossa, do Estado do Paraná, do Brasil e do Mundo).

**PARA OS EMPREGOS DE: MOTORISTA DE CARRETA, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE ESPARGIDOR DE ASFALTO, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA, OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS:**

**Programa de Língua Portuguesa (10 questões)**

**01.** Ortografia Oficial; **02.** Separação de Sílabas; **03.** Acentuação Gráfica; **04.** Classes de Palavras: Substantivo, Adjetivo, Artigo, Pronome e Verbo; **05.** Compreensão e Interpretação de Texto.

**Programa de Matemática (05 questões)**

**01.** Teoria dos Conjuntos: elemento, subconjunto, união, intersecção, diferença; **02.** Operações numéricas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; **03.** Aritmética básica: múltiplos, divisores, números primos, MDC, MMC; **04.** Números Fracionários; **05.** Sistema de Medidas.

**Programa de Conhecimentos Gerais (05 questões)**

Fundação; Colonização; Fatos e Aspectos Históricos; Localização geográfica e Limites; Extensão Territorial; Distritos e Localidades; Atividades Econômicas e Histórico Político do Município de Ponta Grossa; **02.** Tópicos sobre aspectos de diversas áreas, tais como economia, educação, energia, meioambiente, sociedade, relações internacionais e tecnologia (do Município de Ponta Grossa, do Estado do Paraná, do Brasil e do Mundo).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MOTORISTA DE CARRETA, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE ESPARGIDOR DE ASFALTO, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA E OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS (20 QUESTÕES):**

- 01.** Os equipamentos de uso obrigatório e de segurança do veículo, do condutor e dos passageiros. **02.** Código de Trânsito Brasileiro Lei 9.503, de 23/09/1997; **03.** Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.

**PROGRAMA PARA O EMPREGO DE NÍVEL DE APOIO: TRABALHADOR BRAÇAL**

**Programa de Língua Portuguesa (15 questões)**

**01.** Ortografia Oficial; **02.** Separação de Sílabas; **03.** Acentuação Gráfica; **04.** Classes de Palavras: Substantivo, Adjetivo, Artigo, Pronome e Verbo; **05.** Compreensão e Interpretação de Texto.

**Programa de Matemática (15 questões)**

**01.** Teoria dos Conjuntos: elemento, subconjunto, união, intersecção, diferença; **02.** Operações numéricas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; **03.** Aritmética básica: múltiplos, divisores, números primos, MDC, MMC; **04.** Números Fracionários; **05.** Sistema de Medidas.

**Programa de Conhecimentos Gerais (10 questões)**

Fundação; Colonização; Fatos e Aspectos Históricos; Localização geográfica e Limites; Extensão Territorial; Distritos e Localidades; Atividades Econômicas e Histórico Político do Município de Ponta Grossa; **02.** Tópicos sobre aspectos de diversas áreas, tais como economia, educação, energia, meioambiente, sociedade, relações internacionais e tecnologia (do Município de Ponta Grossa, do Estado do Paraná, do Brasil e do Mundo).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

**ANEXO III**  
**PROVA PRÁTICA**

**1. Prova Prática para o emprego de Motorista de Carreta:**

Para o emprego de Motorista de Carreta a Prova Prática será realizada de acordo com os critérios da tabela abaixo:

<b>I – FALTAS GRAVES – 02 (dois) pontos negativos a cada falta</b>	
01 – descontrolar-se no plano, no aclave ou declive;	
02 – entrar na via preferencial sem o devido cuidado;	
03 – deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;	
04 – deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via, ou de mudança de direção;	
05 – perder o controle de direção do veículo em movimento;	
06 – deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;	
07 – deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	
08 – fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;	
09 – deixar de usar o cinto de segurança.	
<b>II – FALTAS MÉDIAS – 01 (um) ponto negativo a cada falta</b>	
01 – executar o percurso da prova, ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	
02 – trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;	
03 – interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;	
04 – fazer conversão com imperfeição;	
05 – usar a buzina sem necessidade, ou em local proibido;	
06 – desengrenar o veículo nos declives;	
07 – colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;	
08 – avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;	
09 – usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens;	
10 – utilizar incorretamente os freios;	
11 – entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	
12 – engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.	
<b>III – FALTAS LEVES – 0,5 (meio) ponto negativo a cada falta</b>	
01 – negligenciar o controle do veículo, provocando nele movimento irregular;	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

02 – ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;	
03 – não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	
04 – apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	
05 – utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	
06 – dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	
07 – tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.	

<b>IV – FALTAS ELIMINATÓRIAS – Desconta 10 (dez) pontos</b>	
01 – desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;	
02 – avançar sobre o meio-fio;	
03 – transitar em contramão de direção;	
04 – não completar a realização de todas as etapas do exame;	
05 – avançar a via preferencial;	
06 – provocar acidente durante a realização do exame;	
07 – exceder a velocidade regulamentada para a via;	
08 – cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.	

**2. Prova Prática para os empregos de Operadores de Máquinas:**

Para os empregos públicos de **Operadores de Máquinas** a Prova Prática será realizada de acordo com os critérios da tabela abaixo:

<b>I – FALTAS – 1 (um) ponto negativo a cada falta</b>	
01 – Não possui noções de segurança no posto de trabalho;	
02 – Na execução de transportar material com a máquina, deixa o material cair para fora do local onde deveria ser armazenado;	
03 – Desconhece um comando de manejo da máquina.	
<b>II – FALTAS ELIMINATÓRIAS – Desconta 10 (dez) pontos</b>	
01 – Não conseguiu utilizar corretamente e de maneira satisfatória a máquina;	
02 – Cometeu falta grave ou gravíssima (de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro) na condução do equipamento nas vias de circulação.	

3. A Prova Prática para os empregos públicos de **Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Eletricista Mecânico, Encanador, Latoeiro, Marceneiro, Operador de Caldeira de Usina de Asfalto, Pedreiro, Pintor de Paredes, Pintor Letrista, Pintor de Veículos e Trabalhador Braçal** será realizada de acordo com os critérios da tabela abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – 3220-1394 – 3220-1327 CEP 84051-000 – Ponta Grossa – PR

<b>I – FALTAS – 2 (dois) pontos negativos a cada falta</b>
--

01 – Demonstra falta de habilidade para a execução da tarefa proposta, mas consegue executa-la;
---

02 – Demonstra não possuir organização na execução da tarefa proposta, mas consegue executa-la;
---

03 – Não executa a tarefa proposta com eficiência/qualidade, mas consegue executa-la.
---

04 – Não executa a tarefa proposta no tempo proposto, mas consegue executa-la.
--

<b>II – FALTAS ELIMINATÓRIAS – Desconta 10 (dez) pontos</b>
---

01 – Demonstra não possuir conhecimento algum para a execução da tarefa proposta, não conseguindo executa-la;
---