



Prefeitura Municipal de Castro - PR
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL DE TESTE SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2010

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE TESTE SELETIVO**, nomeada através do Decreto nº 007/2010, considerando a autorização do Poder Executivo Municipal de Castro, Estado do Paraná; considerando a necessidade de implantação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM, com a prestação dos serviços objetivando complementar a proteção social básica à família, criando mecanismos para garantir a convivência familiar e comunitária, oportunizando condições para a inserção, reinserção e permanência do jovem de 15 a 17 anos no sistema educacional, com fundamento na Lei nº 11.692 de 10 de junho de 2008, especialmente em seu Art. 9º e 10, e demais legislação pertinente à matéria, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para:

TESTE SELETIVO PÚBLICO

para cargos do

PROGRAMA PROJOVEM – SERVIÇO SOCIOEDUCATIVO

para contratação durante a vigência do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – **PROJOVEM ADOLESCENTE – SERVIÇO SÓCIOEDUCATIVO**, no Município de Castro -PR, instituído pela Lei Federal nº 11.692, de 10/06/2008, mantidos os repasses de recursos do Governo Federal para custeio do pessoal através deste Teste Seletivo, conforme Decreto nº 007/2010 para preenchimento de vagas dos empregos indicados, no âmbito da Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social, para atuação nas funções previstas, conforme indicações abaixo:

| FUNÇÃO | VAGAS | EXIGÊNCIA | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REMUNERAÇÃO MENSAL |
|--------------------------|--------------|---|---------------------------------|---------------------------|
| ORIENTADOR SOCIAL | 08 | <ul style="list-style-type: none">Ensino médio completo, preferencialmente com formação superior em Serviço | 40 h semanais no período diurno | R\$ 700,00 |



Prefeitura Municipal de Castro - PR
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | |
|---|----|---|---------------------------------|------------|
| | | Social, Pedagogia, Educação Física, Licenciaturas | | |
| | | <ul style="list-style-type: none">● Experiência comprovada de atuação em projetos sociais;● Conhecimento em informática● 18 anos completos na ocasião da contratação | | |
| FACILITADOR DE OFICINA PARA AS ÁREAS DE ESPORTE, LAZER E CULTURA | 03 | <ul style="list-style-type: none">● Ensino médio completo;● Experiência comprovada de atuação em projetos sociais.● Conhecimento em informática● 18 anos completos na ocasião da contratação | 40 h semanais no período diurno | R\$ 505,00 |

Para cada cargo serão reservadas **10 (vagas) no cadastro de reserva** para contratações posteriores obedecendo a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do teste seletivo, à medida em que houver a expansão do PROGRAMA PROJovem ADOLESCENTE – SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS ou para substituições dos inicialmente contratados.

1. INSTRUÇÕES PRELIMINARES

1.- As vagas estão vinculadas à Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social

2.- 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.



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.- Uma vez efetivada a inscrição, não é permitida, em hipótese alguma, alteração quanto ao emprego escolhido.

4.- O **valor de R\$ 20,00** (vinte reais), referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido no caso de cancelamento do teste seletivo por conveniência da Administração Pública.

5.- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2. DAS INSCRIÇÕES

1.- A inscrição do candidato deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico <http://www.castro.pr.gov.br> através de "link" específico para a emissão de guia para recolhimento da taxa de inscrição, com preenchimento da ficha inscrição anexa, que será documento hábil para sua comprovação.

2.- O valor da taxa de inscrição é de R\$ 20,00 (vinte reais).

3.- O interessado deverá efetuar sua inscrição a partir das 09h00 do dia **08 de fevereiro de 2010** e até às 17h00min do dia **19 de fevereiro de 2010**.

4.- O pagamento da taxa – indispensável para efetivação da inscrição - deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou casa lotérica, mediante guia específica que será considerada como comprovante de inscrição, até o último dia para inscrição,

5.- Não será admitida a inscrição condicional e/ou extemporânea (fora do prazo estipulado).

6.- A ficha de inscrição/comprovante de pagamento e o documento original de identidade serão exigidos para o ingresso do candidato na sala de prova.

6.1- **Serão considerados documentos de identidade** para acesso ao local da prova: Cédula de Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia (na forma da Lei no 9.053/1997), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira oficial de Órgão de Classe, ou Passaporte válido.

7.- A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova realizada, a convocação do candidato para a contratação, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade, tais como: falsidade nas declarações e documentos apresentados ou irregularidade na realização da prova, importando tais atitudes na perda dos direitos ao Teste Seletivo em desenvolvimento, sem prejuízo de medidas outras de ordem administrativa, civil ou criminal.



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8.- Aos portadores de deficiência, serão destinados 5% (cinco por cento) do total das vagas, desde que a mesma não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do Art. 43 do Decreto nº 3.298/99 e no Art. 3º da Lei Federal nº 11.530/2006.

9.- Conforme Art. 22 da Lei Municipal nº 1768/2008 a classificação dos aprovados será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os portadores de necessidades especiais, em listagem geral, e a segunda somente com a classificação dos portadores de necessidades especiais, observando-se a ordem de classificação para chamamento.

10.- A cada 20 (vinte) contratações de candidatos da listagem geral, para chamadas além das vagas ora previstas, será feita a chamada de um aprovado classificado na listagem especial dos portadores de deficiência/necessidades especiais, observando-se, assim, o percentual mínimo de 5% de vagas conforme legislação específica.

11.- Caso não hajam portadores de necessidades especiais inscritos ou classificados para o cargo, o chamamento para as vagas será feito pela listagem única na ordem de classificação.

3. DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA A INSCRIÇÃO

1.- No ato da inscrição “on line” o candidato deverá:

- a) indicar nº da Cédula de Identidade (RG);
- b) nº do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) declarar ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) declarar estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando for o caso;
- e) firmar estar em gozo dos direitos civis e políticos.

2.- Firmar declaração ou ciência de que:

- a) deverá ter completado 18 anos de idade até a data da contratação;
- b) apresentar os requisitos de escolaridade para o exercício do emprego, até a data da contratação;
- c) goza de boa saúde física e mental, comprometendo-se a esta comprovação mediante a apresentação de competente exame médico admissional;
- d) não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta ou indireta de qualquer unidade da federação ou de empresa privada;
- e) não ter registro de antecedentes criminais, mediante a apresentação de certidão do Cartório Distribuidor desta Comarca e da Comarca de origem, se candidato de outra cidade;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade pela prática de atos desabonadores de conduta funcional.



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.1- O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações firmadas no ato da inscrição, as quais serão comprovadas quando da contratação, sob as penas da lei, bem como poderá perder o direito à contratação ao cargo de que trata sua classificação.

4. FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO, CONTEÚDOS DO TESTE SELETIVO, REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA OS CARGOS

1.- ORIENTADOR SOCIAL

1.1.- Atribuições

- Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades do Projovem Adolescente – Serviço Socioeducativo
- Facilitar o processo de integração dos “coletivos” (grupos de 25 adolescentes) sob sua responsabilidade.
- Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização, no sentido de alcance dos objetivos socioeducativos de convívio.
- Desenvolver, diretamente com os jovens os conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no traçado metodológico do Projovem Adolescente – Serviço Socioeducativo.
- Registrar a frequência diária dos jovens ao serviço socioeducativo e encaminhar os dados ao gestor municipal ou a quem este designar, nos prazos previamente estipulados.
- Avaliar o desempenho dos jovens no serviço socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar.
- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais.
- Atuar como interlocutor no serviço socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam a presença do coordenador do CRAS.
- Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS.
- Participar das atividades de capacitação do Projovem Adolescente.

1.2.- Conteúdo Programático

1.3.- Conhecimentos Específicos

- *Programa Projovem Adolescente
- *Política Nacional de Assistência Social
- *Estatuto da Criança e do Adolescente
- *Noções fundamentais de Direitos Humanos

1.4.- Português – nível ensino médio



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1.5.- Matemática – nível ensino médio

1.6.- Conhecimento em informática

1.7.- Bibliografia

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

BRASIL. Adolescências, juventudes e socioeducativo : concepções e fundamentos /Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1ª. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. (disponível em www.mds.gov.br)

BRASIL. Traçado metodológico / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1ª. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. (Projovem Adolescente : Serviço Socioeducativo)(disponível em www.mds.gov.br)

Declaração dos Direitos Humanos

ESTUDO DIRIGIDO DE MICROSOFT OFFICEWORD 2007; Autores: MANZANO, ANDRE LUIZ N. G. e MANZANO, MARIA IZABEL N. G. ; Editora: ERICA; ISBN: 8536501642; 1ª Edição – 2007

ESTUDO DIRIGIDO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL 2007; Autor: MANZANO, ANDRE LUIZN. G. ; Editora: ERICA; ISBN: 8536501685;1ª Edição – 2007

E-MAIL PARA TODOS; Coleção: VOCE S.A; Autor: ANDRADE, FERNANDO; Editora: NOBEL

ISBN: 8521311990; 1ª Edição – 2002

INTERNET EXPLORER 7 – SÉRIE PADRÃO; Autor: VALE, SÉRGIO; Editora: KOMEDI; ISBN: 9788575823705; 1ª Edição – 2007

2.- FACILITADOR DE OFICINA para as Áreas de ESPORTE, LAZER E CULTURA

2.1- Atribuições

- Participar das atividades de capacitação do Projovem Adolescente – Serviço Socioeducativo.
- Interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos pelos jovens.
- Os facilitadores deverão ser introduzidos aos princípios, objetivos e dinâmica



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

operacional do Projovem Adolescente – Serviço Socioeducativo e pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas dos Serviço socioeducativo.

2.2- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

*Programa Projovem Adolescente

*Estatuto da Criança e do Adolescente

*Noções fundamentais de Direitos Humanos

2.-Português - nível de ensino médio

3.-Matemática – nível em ensino médio

4.- Conhecimento em informática

2.3 BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Adolescências, juventudes e socioeducativo : concepções e fundamentos / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. (disponível em www.mds.gov.br)

BRASIL. Traçado metodológico / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1ª ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009. 104 p. (Projovem Adolescente : Serviço Socioeducativo) (disponível em www.mds.gov.br)

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
Declaração dos Direitos Humanos

ESTUDO DIRIGIDO DE MICROSOFT OFFICEWORD 2007; Autores: MANZANO, ANDRE LUIZ N. G. e MANZANO, MARIA IZABEL N. G. ; Editora: ERICA; ISBN: 8536501642; 1ª Edição – 2007

ESTUDO DIRIGIDO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL 2007; Autor: MANZANO, ANDRE LUIZN. G. ; Editora: ERICA; ISBN: 8536501685;1ª Edição – 2007

E-MAIL PARA TODOS; Coleção: VOCE S.A;utor: ANDRADE, FERNANDO; Editora: NOBEL

ISBN: 8521311990; 1ª Edição – 2002

INTERNET EXPLORER 7 – SÉRIE PADRÃO; Autor: VALE, SÉRGIO; Editora: KOMEDI;



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ISBN: 9788575823705; 1ª Edição – 2007

5. ETAPAS DO TESTE SELETIVO

1 – Prova Objetiva – Valor 70 pontos – eliminatória – mínimo de aproveitamento/acerto 50% das questões

2 – Prova de Títulos – Valor 20 pontos – classificatória

3 - Prova em Informática – Valor 10 pontos – classificatória

Total: 100 pontos

5.1.- DA PROVA OBJETIVA – VALOR 70 PONTOS – Eliminatória e classificatória

1. A prova Objetiva será a primeira etapa do Teste Seletivo, **com caráter eliminatório e obrigatoriedade de, no mínimo, 50% de acertos para classificação para as fases posteriores**; será executada pela Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social de Castro - PR, através de Comissão de Seleção de Teste Seletivo, sendo constituída **com questões objetivas**, organizadas com a seguinte composição:

1.1- A prova terá **35 (trinta e cinco)** questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta em cada questão, das quais apenas uma está correta e deverá ser assinalada, com valor de 2 (dois pontos), de caráter eliminatório e classificatório.

1.2- A prova objetiva será aplicada no **DIA 27 DE fevereiro de 2010, com entrada às 8h30min e início das provas, 9h e término às 11h30min, tendo duração de 2h30min**, incluído o tempo para completar o gabarito, realizada na cidade de Castro - PR – PR, nas dependências do [Colégio Estadual Maria Aparecida Nisgoski - Ensino 1º e 2º Graus](#) - Rua Alfredo Luiz de Mattos - Centro -Castro – PR - 84165-030 – próximo ao SENAC.

2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova munido de caneta esferográfica, escrita grossa - tinta azul, ficha de inscrição/pagamento e documento de identidade oficial e original, conforme item 6.1 – II – Das inscrições

3. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local de prova e o cumprimento dos horários estabelecidos.

4. Os portões de acesso ao local de realização da prova serão abertos às 8h e fechados às 8h45min, estando impedido, por qualquer motivo, o ingresso dos candidatos ao local de prova após este horário.



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

Serão aceitos os documentos indicados no item II – 6.1 (Das Inscrições)

6. Não será aceita cópia simples de documento de identidade.

7. Não será aplicada prova, em qualquer hipótese, em local, data, ou em horário diferente dos determinados no Edital específico.

8. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de teste seletivo.

9. Não será permitida, no dia da realização da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do teste seletivo).

10. O não-comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação do candidato.

11. O candidato que usar de atitudes de desacato e desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, será excluído do teste seletivo.

12. As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão de respostas com caneta esferográfica com tinta azul – escrita grossa.

13. Não serão computadas questões que tiverem respostas não-assinaladas e/ou assinaladas com rasura no cartão de respostas.

14. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão de respostas e pela sua integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.

15. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 30(trinta) minutos do início da prova objetiva, devendo entregar ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão de respostas, ainda na carteira em que realizou a prova.

16. Ao final da prova, em cada sala, é obrigatória a saída dos três últimos candidatos de forma simultânea, para a assinatura da ata de encerramento da prova objetiva.

17. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

aplicação do teste seletivo.

18. No dia 01 de março de 2010, a partir das 10h, serão divulgados os gabaritos provisórios das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet <http://www.castro.pr.gov.br>

19. No dia 02 de março de 2010 será expedido o Edital de Classificação da Prova Objetiva de todos os cargos, ficando os aprovados na primeira fase convocados para a prova títulos, com apresentação de documentos, para o dia 03 de março de 2010 e para a prova de informática no dia 06 e 07 de março.

19.1 – A apresentação dos títulos será feita à Comissão do Teste Seletivo, na sede da Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social – Rua Pe.Damaso – antigo Fórum - próximo ao Banco do Brasil – no horário das 8h às 17h.

19.2- A prova prática de Informática será realizada nas datas indicadas, igualmente na Sede da Secretaria, no endereço supra indicado, conforme a convocação dos candidatos.

2. – PROVA DE TÍTULOS – VALOR 20 PONTOS- classificatória

1. A segunda etapa do teste seletivo será constituída da **Prova de Títulos** para os empregos de Orientador Social e Facilitador de Oficinas.

2. Os candidatos aprovados na primeira etapa do teste seletivo, estarão convocados para participar da Prova de Títulos.

3. A Prova de Títulos será realizada pela Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social, através de sua Comissão, mediante análise do currículo do candidato, que deverá ser entregue acompanhado de cópias autenticadas dos documentos comprobatórios, no acima local indicado, no dia 03 de março de 2010, das 8h às 17h, através de edital de publicação no Boletim Informativo do Município e através do endereço da Internet <http://www.castro.pr.gov.br>.

4. Os critérios e os limites para a **pontuação na Prova de Títulos** para o emprego de Orientador Social e Facilitador de Oficinas serão:

4.1. tempo de atuação profissional em Projetos Sociais comprovado por registro em Carteira Profissional ou por Certidão equivalente – 0,20 ponto por mês de atuação comprovada, até o limite de 12,0 pontos;

4.2. participação em cursos ministrados em congressos e outros eventos na área objeto do teste seletivo, desde que tenha registro da carga horária de participação – 0,05 ponto para cada hora comprovada de curso realizado, até o limite de 3,0 pontos;

4.3. curso de nível superior concluído, correlato à função objeto do teste seletivo – 5,0



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

pontos ou 2,5 pontos para cursos incompletos, igualmente correlatos à função do objeto do teste seletivo, sendo considerada apenas uma das opções que não são somatórias entre si.

3. – PROVA PRÁTICA DE CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA – VALOR DE 10 PONTOS – Classificatória

1.- A terceira etapa do teste seletivo compreende a prova prática classificatória para avaliação dos **conhecimentos em informática** para os candidatos classificados na primeira fase.

2.- A **prova prática de conhecimentos em informática** será realizada pela Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social, através de sua Comissão, nos dias 06 e 07 de março de 2010, em sua sede, acima indicada, através de convocação no endereço da Internet <http://www.castro.pr.gov.br>, ficando sob responsabilidade do candidato acompanhar a data de sua convocação.

3.- Os candidatos avaliados deverão alcançar, conforme o seu desempenho, até o máximo de 10 (dez) pontos, de caráter somatório às fases anteriores.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A pontuação final para os empregos de Orientador Social e Facilitador de Oficinas será obtida de acordo com o critério abaixo:

VALORES DE PONTUAÇÃO

Prova Objetiva - **70 pontos** – classificatória e eliminatória – com mínimo de acerto de 50% para classificação às fases posteriores

Prova de Títulos - **20 pontos** – de caráter somatório e classificatório

Prova Prática de Informática – **10 pontos** – de caráter somatório e classificatório

Total: **100 pontos**

1. No caso de empate na pontuação final nos empregos de Orientador Social e Facilitador de Oficinas, serão utilizados os critérios a seguir:

- a) maior pontuação na prova objetiva;
- b) maior pontuação na área de título;
- c) candidato com mais idade.

2. O **resultado final do teste seletivo** será dado a conhecer no dia 12 de março de 2010 no endereço da Prefeitura Municipal na internet - www.castro.pr.gov.br, no quadro de informações da Secretaria Municipal da Criança e do Desenvolvimento Social e na Prefeitura Municipal.



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7. DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

1. O exame médico pré-admissional terá caráter exclusivamente eliminatório e será realizado de conformidade com as orientações, a serem fornecidas aos candidatos selecionados e convocados, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Castro-PR.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

1. De acordo com a necessidade do Poder Executivo, a Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social, convocará os candidatos selecionados para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, onde receberão as orientações para a contratação (documentação e data do exame pré-admissional), na estrita ordem de classificação.

2. Os **requisitos para a contratação** são os seguintes:

- 1.- não possuir antecedentes criminais;
- 2.- não haver sido demitido do serviço público por justa causa, mediante inquérito administrativo ou judicial;
- 3.- estar quites com as obrigações eleitorais e, para candidatos do sexo masculino, do Serviço Militar;
- 4.- ser considerado apto nos exames médicos admissionais;
- 5.- comprovar os requisitos exigidos para a inscrição, inclusive escolaridade;
- 6.- O candidato classificado que, uma vez convocado, não comparecer para a assinatura do contrato de trabalho dentro do **prazo fixado na convocação**, será considerado desistente, perdendo os direitos decorrentes da aprovação no teste seletivo.

9. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso sobre este Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, dirigido ao Senhor Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos e protocolizado na Prefeitura Municipal de Castro, na Praça Pedro Kaled, nº 22 - Centro.

2. Os pontos relativos à questão objetiva, que porventura for anulada, serão atribuídos a todos os candidatos que fizerem a prova. Se houver alteração de item integrante de prova, por força do reconhecimento da validade da justificativa apresentada em recurso, essa alteração valerá para todos os candidatos que fizerem a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

3. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de respostas da prova objetiva.



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4. A partir da divulgação do resultado final do teste seletivo terá o candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para entrar, se quiser, com recurso em relação ao resultado, desde que protocolizado no Protocolo Geral do Município, na Prefeitura Municipal de Castro-PR, na na Praça Pedro Kaled, nº 22 - Centro, no horário das 9h às 17h, impreterivelmente.
5. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, conter o nome do candidato, número de inscrição, cargo e endereço completo para correspondência.
6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. Serão indeferidos liminarmente os requerimentos não fundamentados ou interpostos fora do prazo estabelecido.
8. O resultado da análise do recurso será comunicado ao requisitante nos próprios autos do recurso.

10. DAS PUBLICAÇÕES

1. O presente teste seletivo será publicado no Boletim Oficial do Município, pela Internet, no endereço da Prefeitura Municipal www.castro.pr.gov.br /concursos e com documentos fixados na sede da Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social e na sede da Prefeitura Municipal e, subsidiariamente publicado no Jornal Página 1.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O prazo de validade do Teste Seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração.
2. O contratado poderá ser substituído a qualquer momento, pelo candidato imediatamente abaixo na classificação, por falta de desempenho profissional adequado ao Projeto, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho do Projovem Adolescente – Serviços Socioeducativos.
3. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do Candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, das quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.
4. Estará automaticamente excluído do Teste Seletivo o candidato que:
 - 4.1. tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;



Prefeitura Municipal de Castro - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4.2. utilizar qualquer meio inidôneo na tentativa de burlar a prova ou for responsável por falsa identificação pessoal;

4.3. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

4.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

5. O Candidato será o único responsável pelos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, devendo notificar a Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social de quaisquer alterações, principalmente de endereço.

6. Os candidatos classificados serão contratados, observando a ordem de classificação, e o número de vagas indicados, devendo comparecer em data e local a serem divulgados para cumprimento dos atos administrativos necessários para a contratação, inclusive o exame pré-admissional, sendo que no ato da contratação deverão atender aos requisitos contidos neste Edital; deverão declarar boa conduta e gozar de boa saúde física e mental compatíveis com o exercício das atividades inerentes ao emprego.

7. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do teste seletivo.

8. Não serão admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do resultado do exame médico pré-admissional.

9. É dever exclusivo do candidato manter-se informado sobre os eventos e prazos do presente teste seletivo.

10. No caso deste Edital vir a sofrer alterações, ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, tal circunstância será mencionada em Adendo ao presente Edital.

11. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão – Recursos Humanos, Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social e, quando necessário, em conjunto com a Comissão de Teste Seletivo.

Paço Municipal Sant' Ana do Iapó – Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social - Castro – PR, em 22 de janeiro de 2010



Prefeitura Municipal de Castro - PR
SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANA CAROLINA BARROS MADUREIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO
TESTE SELETIVO Nº 01/2010
DECRETO Nº 007/2010