



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Processo Seletivo 03/2014 Edital de Abertura

Abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado a contratar por tempo determinado Agentes de Informações Turísticas para atuação junto à Fundação Municipal de Turismo de Paranaguá.

Considerando, a justificativa da Fundação Municipal de Turismo, que solicita a contratação de agentes de informações turísticas para suprir a demanda de atendimento turístico na cidade e na Ilha do Mel;

Considerando, a inexistência de candidatos habilitados em Concurso Público para o preenchimento das vagas;

Considerando, as diversas ações desenvolvidas pela Fundação Municipal de Turismo para atender e garantir o bem estar dos turistas.

A Prefeitura Municipal de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e conforme autorização do Chefe do Executivo Municipal no protocolado nº 63402/2014, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para preenchimento de vagas de AGENTE DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS, considerando a necessidade de excepcional interesse público, cujo certame observará o disposto e normas contidas neste Edital, com fundamentos na Lei Complementar Municipal nº 46/2006 de 11 de maio de 2006 e nas Leis Municipais nº 3.045 de 18/12/2009 e nº 3.201 de 09/11/2011.

1. DO QUADRO DE CARGO, SALÁRIO, VAGA, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Salário Base	Requisitos para ingresso no cargo
Agente de Informações Turísticas – Paranaguá	40h	04	R\$ 724,00	Ensino Médio Completo.
Agente de Informações Turísticas – Ilha do Mel	40h	06	R\$ 724,00	Ensino Médio Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 A organização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado competem à Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Paranaguá, com o apoio técnico da Fundação Municipal de Turismo de Paranaguá.

2.2 Este edital será publicado no Diário Oficial do Município, em jornal de circulação no Município, no Quadro de Editais da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>.

2.3 A contratação está condicionada à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no quadro de vagas.

2.4 O candidato que optar pelas vagas destinadas para a Ilha do Mel, não poderá em nenhuma hipótese, solicitar transferência para ocupar as vagas destinadas à Paranaguá, bem como, não receberá nenhum outro benefício.

2.5 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado, em todas as suas etapas, por Comissão Especial constituída para tal fim, através de ato emanado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

2.6 O presente procedimento seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da homologação do resultado final, sendo facultada a prorrogação por igual período.

2.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

2.8 À pessoa deficiente, é assegurado o direito de candidatar-se, no presente processo simplificado, desde que a deficiência de que é portadora não seja incompatível com as atribuições do cargo.

2.9 Os locais de realização das provas serão divulgados pela Internet, no endereço eletrônico www.paranagua.pr.gov.br e no Quadro de Editais da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, a partir das **17h00** do dia **25/08/2014**.

2.10 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Simplificado, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Os candidatos deverão possuir 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

3.2 Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações eleitorais e militar (se do sexo masculino).

3.3 Não ter sido demitido por justa causa por improbidade no serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato.

3.4 Não estar em exercício de cargo público, de acordo com o previsto no artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.

3.5 Comprovação de inexistência de antecedentes criminais, através da apresentação de certidão negativa na esfera Estadual e Federal.

3.6 Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo no dia da contratação.

3.7 Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição deverá ser realizada nas dependências da **Fundação Municipal de Turismo, Avenida Arthur de Abreu, nº 44 – Centro, das 13h às 17h, entre os dias 11/08/2014 e 22/08/2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF;

4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de Paranaguá, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

4.7 A Prefeitura do Município de Paranaguá, não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.

4.9 Não será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

4.10 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o seu cancelamento e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.12 A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas será divulgada, no dia **25/08/2014**, através de edital que será publicado no Diário Oficial do Município e afixado no Quadro de Editais da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e estará disponível no site <http://www.paranagua.pr.gov.br>.

5. DA INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

5.1 Aos portadores de necessidades especiais, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo a exercer.

5.2 O candidato que quiser concorrer às vagas reservadas para portadores de necessidades especiais, deverá fazer sua opção no requerimento de inscrição.

5.3 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial declarará, no espaço próprio, a necessidade da qual é portador.

5.4 O candidato que não declarar a necessidade especial da qual é portador, conforme previsto no item 5.2, não poderá alegar, posteriormente, essa condição, para reivindicar as prerrogativas deste Edital.

5.5 O candidato portador de necessidade especial participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação.

5.6 O candidato portador de necessidade especial deverá entregar laudo médico comprovando sua deficiência, conforme Código Internacional de Doenças - CID na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no ato de sua inscrição. O candidato que não entregar o laudo, ou o fizer fora do prazo, não concorrerá às vagas reservadas aos portadores de deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

5.7 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.8 Caso o candidato tenha sido considerado pela Divisão de Saúde Ocupacional do Município de Paranaguá, como portador de deficiência e a deficiência da qual é portador seja considerada incompatível para o exercício das atribuições do cargo, o mesmo será considerado INAPTO e, conseqüentemente, reprovado no concurso, para todos os efeitos.

5.9 O grau de deficiência do candidato portador de necessidades especiais não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez, caso o mesmo venha a ser contratado pela Prefeitura Municipal de Paranaguá.

6 DA PROVA

6.1 A seleção dos candidatos se dará por meio de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, contendo 20(vinte) questões de múltipla escolha, sendo 06(seis) de língua portuguesa, e 14(quatorze) de conhecimentos específicos. Para cada questão haverá 05 (cinco) alternativas de respostas, sendo 01(uma) considerada como correta.

6.2 As questões serão elaboradas com base no conteúdo programático da prova, instituído no ANEXO I deste edital.

6.3 A prova está prevista para o **dia 31/08/2014**, com início às 09(nove) horas, em local a ser divulgado no endereço eletrônico www.paranagua.pr.gov.br e no Quadro de Editais da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

6.4 A duração da prova será de 02 (duas) horas, sendo que o candidato deverá comparecer ao local de prova com 45 minutos de antecedência do horário estabelecido no subitem 6.3, munido de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e documento original de identificação.

6.5 São considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos Profissionais, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº. 9.503, art. 159, de 23/09/97.

6.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, carteiras de passe de ônibus, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.7 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.6 deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.9 Caso o candidato esteja 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 há, no máximo, noventa dias, juntamente com qualquer dos documentos considerados como de identificação, dos quais já foram elencados neste Edital.

6.10 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site www.paranagua.pr.gov.br.

6.11 Não haverá segunda chamada para as provas, nem a realização das mesmas fora da data, do horário e do local predeterminados em edital ou em comunicado, seja qual for o motivo alegado. A ausência do candidato implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

6.12 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às 8h15min e fechados às 8h50min, estando impedido, por qualquer motivo, de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

6.13 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

6.14 O não comparecimento do candidato à prova objetiva implicará a sua eliminação do Processo Seletivo.

6.15 O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto no item 6.14, deste Edital, será excluído do Processo Seletivo.

6.16 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.17 As respostas às questões objetivas serão transcritas para a folha de respostas com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

6.18 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas entregue ao candidato ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.19 Não serão computadas, atribuindo-se nota zero às questões objetivas não assinaladas (em branco) na folha de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão (ainda que uma delas esteja correta), que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis, e quando a alternativa assinalada for a incorreta.

6.20 Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a pontuação do candidato.

6.21 Os dois últimos candidatos a terminarem a Prova Objetiva, em cada uma das salas, deverão rubricar, juntamente com os fiscais, a ata de encerramento de aplicação da prova naquela sala.

6.22 O gabarito da prova objetiva será disponibilizado na internet, no dia seguinte ao da realização da prova, às 17h00, no endereço eletrônico www.paranagua.pr.gov.br e no quadro de editais da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 0,5 (cinco décimos) pontos por questão, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas.

7.2 Somente será considerado aprovado e classificado no processo seletivo o candidato que acertar no mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões de conhecimentos específicos e no mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões de português, e serão classificados por ordem decrescente de acertos.

7.3 A nota final no Processo Seletivo será a soma algébrica das questões que obtiverem acerto.

7.4 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo.

8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate no resultado, terá preferência o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido o maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

c) Persistindo ainda o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior tempo de experiência na área de atuação, comprovado mediante apresentação de carteira de trabalho apresentada na Secretaria Municipal de Recursos Humanos no dia útil posterior à divulgação do resultado preliminar.

9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito provisório poderá fazê-lo pelo período de 24 horas de sua publicação, em documento específico, de acordo com o modelo disposto anexo IV do presente edital, endereçado e protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Paranaguá.

9.2 O gabarito provisório divulgado poderá ser alterado, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.

9.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.4 Os recursos que forem encaminhados por via postal, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos, nem analisados.

9.5 Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito.

9.6 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da folha de respostas, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

9.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 9.1.

9.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

9.9 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente improvidos.

10. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Quanto ao resultado final, caberá pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nos 02 (dois) dias úteis posteriores à sua divulgação, no horário das 13h00min às 18h00min. O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário específico, de acordo com o modelo disposto no Anexo IV do presente edital, também disponível na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranaguá, devidamente fundamentado, que será avaliado pela Comissão Organizadora do referido Processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

10.2 A Comissão Organizadora, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3 Divulgado o resultado final e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo será homologado pela Secretária Municipal de Recursos Humanos, com publicação no Diário Oficial do Município, no Quadro de Editais da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e na Internet, através do endereço eletrônico www.paranagua.pr.gov.br.

10.4 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por curso e ficará condicionada à comprovação de documentos, conforme dispostos obrigatórios previstos neste edital e na lei complementar nº. 46/2006 de 11 de maio de 2006.

10.5 O candidato aprovado será convocado por meio de edital específico, divulgado endereço eletrônico www.paranagua.pr.gov.br e no Quadro de Editais da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

10.6 Terá o candidato convocado, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data estipulada no edital de convocação, para comparecer na sede da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para a apresentação dos documentos obrigatórios para contratação.

10.7 A Prefeitura Municipal de Paranaguá não se responsabiliza por informações incorretas ou desatualizadas do candidato ou ainda com problemas de recepção.

10.8 É de responsabilidade do candidato, manter seus dados atualizados junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para fins de viabilizar os contatos necessários.

10.9 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no subitem 10.7, implicará a inabilitação do candidato para o Processo Seletivo, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

11.3 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça, no próprio local de realização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

prova. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Processo Seletivo.

11.4 Será excluído automaticamente do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o estabelecido no presente edital;
- d) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- e) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- f) estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como relógio de qualquer espécie ou outros equipamentos similares), bem como de protetores auriculares;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- i) recusar-se a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos;
- l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura;
- p) fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- q) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- r) apresentar documentos irregulares;
- s) não atender às determinações deste Edital.

11.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.6 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação na Internet, no endereço eletrônico www.paranagua.pr.gov.br e no Quadro de Editais da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, do resultado final e homologação do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

11.7 A Prefeitura Municipal de Paranaguá não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.8 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas para a Ilha do Mel, atuarão exclusivamente neste local, não sendo permitida a transferência para atuação em outros locais. Caberá ainda ao candidato aprovado para esta vaga, a íntegra responsabilidade pelo custeio de transporte para o deslocamento até o local de trabalho.

11.9 A critério da Fundação Municipal de Turismo, visando suprir às necessidades de atendimento nos Postos de Informações Turísticas, o agente de informação turística poderá ser convocado para trabalhar aos finais de semana e feriados, resguardados todos os direitos previstos em lei.

11.10 Integram o presente edital os seguintes anexos:

I – Anexo I: Conteúdo Programático das Provas

II – Anexo II: Atribuições de Cargos

III – Anexo III: Formulário de Inscrição

IV – Anexo IV: Formulário de Recurso

11.11 O Processo Seletivo disciplinado por este Edital tem validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos do Município de Paranaguá.

Paranaguá, 08 de agosto de 2014

Isabelle Miranda Nascimento Silva
Secretária Municipal de Recursos
Humanos

PARANAGUÁ
29 DE JULHO DE 1648



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Anexo I – Conteúdo Programático

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras.

ATUALIDADES GERAIS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, sobre temas da vida, tais como política, economia, turismo, sociedade, cultura, educação, meio ambiente, segurança, cidadania, etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Língua estrangeira (inglês ou espanhol). Noções de Turismo: Conceito e definições; Tipologia e segmentação do Turismo; Turista: a definição de turista adotada pela Organização Mundial do Turismo – OMT; Turismo, desenvolvimento local e sustentabilidade; Impactos sociais e ambientais do Turismo; Forma de organização do conjunto de serviços destinados a receber, orientar, hospedar, promover e desenvolver os deslocamentos humanos. Aspectos históricos, geográficos, turísticos e sociais do município de Paranaguá. Patrimônio turístico do Litoral do Paraná. Noções sobre comunicação, relações humanas e atendimento ao público. Ética e responsabilidade social.

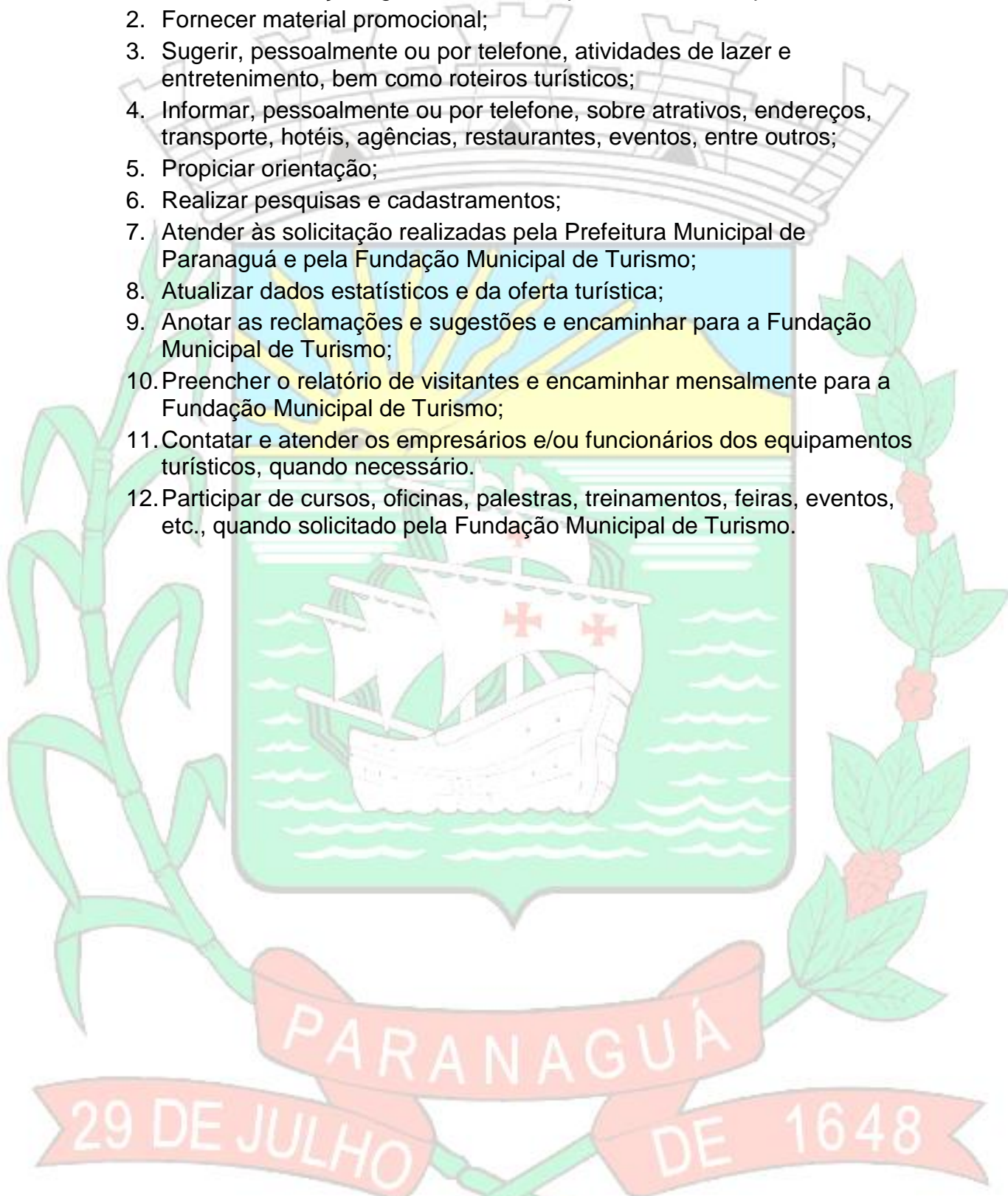


PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Anexo II – Atribuições do Cargo

1. Prestar informações gerais solicitadas pessoalmente ou por telefone;
2. Fornecer material promocional;
3. Sugerir, pessoalmente ou por telefone, atividades de lazer e entretenimento, bem como roteiros turísticos;
4. Informar, pessoalmente ou por telefone, sobre atrativos, endereços, transporte, hotéis, agências, restaurantes, eventos, entre outros;
5. Propiciar orientação;
6. Realizar pesquisas e cadastramentos;
7. Atender às solicitações realizadas pela Prefeitura Municipal de Paranaguá e pela Fundação Municipal de Turismo;
8. Atualizar dados estatísticos e da oferta turística;
9. Anotar as reclamações e sugestões e encaminhar para a Fundação Municipal de Turismo;
10. Preencher o relatório de visitantes e encaminhar mensalmente para a Fundação Municipal de Turismo;
11. Contatar e atender os empresários e/ou funcionários dos equipamentos turísticos, quando necessário.
12. Participar de cursos, oficinas, palestras, treinamentos, feiras, eventos, etc., quando solicitado pela Fundação Municipal de Turismo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Anexo III - Formulário de Inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
Processo Seletivo Simplificado 03/2014 - Agente de Informações Turísticas

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º. _____

O(a) abaixo assinado(a), em cumprimento ao edital n.º. 03/2014, requer a sua inscrição no TESTE SELETIVO PARA AGENTE DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS, para a vaga abaixo especificada:

Cargo de Inscrição:

- () Agente de Informações Turísticas – Paranaguá
() Agente de Informações Turísticas – Ilha do Mel

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro _____

Cidade: _____

UF: _____

CEP: _____

CPF: _____

RG: _____

Sexo: _____

Estado Civil: _____

Nacionalidade: _____

Data de Nascimento: _____

E-mail: _____

Nome da Mãe: _____

Telefones: _____

Escolaridade: () Ensino Médio () Ensino Técnico () Nível Superior () Outros

ESTOU EM DIA COM AS OBRIGAÇÕES RESULTANTES DE:

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

LEGISLAÇÃO ELEITORAL: () SIM () NÃO

() SIM () NÃO

SERVIÇO MILITAR: () SIM () NÃO

Descrição da Deficiência: _____

"Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro ainda conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital que estabelece e regulamenta o presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive no caso de convocação para contratação, com a apresentação de documentação completa dentro do prazo previsto, sob pena de ser considerado(a) desistente do presente processo seletivo."

Paranaguá, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N.º. _____

NOME: _____

CARGO: _____

DATA: ____/____/2014

Recebido por: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Anexo IV – Formulário de Recurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
Processo Seletivo Simplificado 03/2014 - Agente de Informações Turísticas
Solicitação de Recurso

1. Identificação

Nome: _____

Nº. Inscrição: _____ CPF: _____ RG: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

2. Motivo do Recurso

- Inscrição
- Prova
- Gabarito
- Resultado Final
- Outros: _____

3. Fundamentação:

4. Descrição de documentos Comprobatórios anexados

Paranaguá, _____ de _____ de _____

29 DE JULHO

DE 1648

Assinatura do Candidato