



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

EDITAL nº 002/2016-CECP

O Presidente da Comissão Especial Organizadora de Concurso Público, no uso de suas atribuições legais, faz saber a quem possa interessar, e considerando:

- o recurso interposto pela candidata Sandra Maria de Salles solicitando a alteração da data do Concurso Público;
- o recurso interposto pela candidata Juliana Cardoso Zucchi solicitando valoração diferenciada na pontuação dos títulos de doutorado, mestrado e especialização; pontuação por ano completo trabalhado e não por mês e o valor máximo da prova de títulos e experiência profissional como 50 pontos ao invés de 100 pontos;
- as deliberações tomadas pela Comissão Especial Organizadora de Concurso Público em 22 de março de 2016;

TORNA PÚBLICO:

Art. 1º - Fica mantida a data do **dia 15 de maio de 2016**, para a realização da Prova Escrita (Objetiva) do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, conforme previsto no Edital nº 001/2016-CECP, de 17 de março de 2016.

Art. 2º - Fica retificado o Anexo III do Edital nº 001/2016-CEPC, de 17 de março de 2016, que passa a ter nova redação conforme anexo deste Edital.

Art. 3º - Demais informações contidas no Edital nº 001/2016-CECP, de 17 de março de 2016 permanecem inalteradas.

Art. 4º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Capitão Leônidas Marques, 22 de março de 2016.

AROLDO SANTOS

Presidente da Comissão Especial Organizadora de Concurso Público



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Nova Redação do Anexo III do Edital nº 002/2016-CECP, de 22 de março de 2016.

Ficha de Avaliação para a Prova de Títulos e Experiência Profissional para os Cargos de Nível Superior.

Nome do candidato: _____ Nº de Inscrição: _____

Cargo Pleiteado: _____

Quadro para a pontuação		
Item a ser pontuado	Pontuação por item	Pontuação máxima
1.1 Curso de Doutorado em qualquer área.	30 pontos	30 pontos
1.2 Curso de Mestrado em qualquer área.	20 pontos	20 pontos
1.3 Cursos de Especialização em qualquer área.	05 pontos por curso	15 pontos
1.4 Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional na área específica do cargo, pontuados por somatória de cursos a cada 30 horas.	2 pontos a cada 30 horas	10 pontos
1.5 Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional em outras áreas, pontuados por somatória de cursos a cada 30 horas.	1 ponto a cada 30 horas	05 pontos
1.6 Exercício de função/cargo e/ou experiência profissional na área do cargo (público ou privado)	2 pontos (a cada ano de exercício devidamente comprovado)	20 pontos
	TOTAL:	100 pontos

Banca Examinadora:



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

EDITAL nº 001/2016-CECP

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques e o Presidente da Comissão Especial Organizadora de Concurso Público, no uso de suas atribuições legais, fazem saber a quem possa interessar que irá realizar **Concurso Público** para o provimento dos cargos efetivos vagos e dos que vagarem na vigência deste **Concurso**, os quais integram a Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta e Indireta, previsto na legislação Municipal, e considerando:

- a Lei Municipal nº 1.426, de 20 de janeiro de 2009;
- a Lei Municipal nº 1.091, de 20 de dezembro de 2005;
- a Lei Municipal nº 1.784, de 23 de março de 2012;
- a Lei Municipal nº 1.785, de 23 de março de 2012;
- o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- o Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

E, considerando, ainda:

- o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;
- a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;
- a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;
- a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de questões e de provas e do tratamento do processamento das respostas;
- o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas.

TORNAM PÚBLICO:

A abertura de inscrições e as normas que regulamentam o **Concurso Público** para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, do Estado do Paraná, que selecionará candidatos para suprimimento dos cargos vagos e dos que vierem a vagar durante o prazo de validade do **Concurso Público**.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1º - Fica aberto o **Concurso Público** para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, do Estado do Paraná (doravante, **Concurso**), que levará a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 2º - Os cargos, o número de vagas, os salários, a carga horária, o local de exercício e os requisitos de formação para a contratação estão estabelecidos a seguir:

Cargos	C/H	Vagas ampla concorrência	Portador de Deficiência	Requisitos da Escolaridade	Salário Base
Advogado	20	01	-	Curso Superior em Direito e registro no órgão de classe.	R\$ 3.859,60
Assistente de Informática	40	01	-	Curso Superior na área Específica.	R\$ 2.597,41
Médico	40	03	01	Curso Superior em Medicina e registro no órgão de classe.	R\$10.808,20

Cargos	C/H	Vagas ampla concorrência	Portador de Deficiência	Requisitos da Escolaridade	Salário Base
Agente de Serviços Públicos	40	04	01	Técnico/Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão de classe.	R\$ 1.298,76
Auxiliar de Saúde Bucal – Sede do Município	40	02	01	Ensino Médio Completo. Curso de Formação específica – Auxiliar de Saúde Bucal e registro no órgão de classe.	R\$ 1.298,76
Auxiliar de Saúde Bucal – Distrito do Alto Alegre do Iguaçu	40	01	-	Ensino Médio Completo. Curso de Formação específica – Auxiliar de Saúde Bucal e registro no órgão de classe.	R\$ 1.298,76
Auxiliar de Saúde Bucal – Localidade de Bom Jesus	40	01	-	Ensino Médio Completo. Curso de Formação específica – Auxiliar de Saúde Bucal e registro no órgão de classe.	R\$ 1.298,76
Fiscal de Tributos	40	C.R.	-	Ensino Médio concluído.	R\$ 1.405,83
Monitor de Creche	30	02	-	Ensino Médio com habilitação para magistério, ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental.	R\$ 1.614,84

Cargos	C/H	Vagas ampla concorrência	Portador de Deficiência	Requisitos da Escolaridade	Salário Base
Auxiliar de Serviços Gerais	40	02	01	Ensino Fundamental (séries iniciais – completa).	R\$ 1.013,84
Borracheiro	40	01	-	Ensino Fundamental (séries iniciais – completa).	R\$ 1.199,84
Merendeiro (a)	40	02	01	Ensino Fundamental (séries iniciais – completa).	R\$ 1.013,84
Vigia	40	C.R.	-	Ensino Fundamental (séries iniciais – completa).	R\$ 1.013,84

§ 1º - Para o cargo de **Auxiliar de Saúde Bucal** o candidato deverá fazer, no ato da inscrição, a opção pelo local de exercício conforme consta na tabela acima e na ficha de inscrição, visto que, os resultados e a classificação para este cargo serão pela localidade do exercício.

§ 2º - As descrições das atribuições mínimas de cada um dos cargos levados a **Concurso** constam do **Anexo I** deste Edital.

Art. 3º - O **Concurso** se destinará aos candidatos que aceitarem submeter-se à Prova



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

de Conhecimentos (doravante, **Prova Escrita**), que visa verificar o domínio de conhecimento do cargo; a participação na **Prova de Títulos e Experiência Profissional** para os cargos de nível superior e aos **Exames Médicos Admissionais**, que verificarão a capacidade física e mental do candidato para o cargo, além da **Comprovação Documental**, no caso de classificação no limite de vagas e de convocação para posse.

Art. 4º - Para a nomeação no cargo, quando for chamado, o candidato deverá:

- I - ter sido aprovado e classificado no **Concurso** de que trata este Edital;
- II - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
- III - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
- IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V - ter Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, caso seja pertencente ao sexo masculino;
- VI - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e possuir o registro no conselho ou órgão de classe, se for o caso;
- VII - apresentar boa condição de saúde física e mental;
- VIII - cumprir as determinações deste Edital;
- IX - estar em gozo dos direitos políticos;
- X - não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.

Parágrafo único - O candidato que, no ato da nomeação, não comprovar o requisito de formação exigida para o cargo a que concorreu e, se for o caso, a condição de Portador de Deficiência, será eliminado do processo, perdendo o direito à vaga.

Art. 5º - O candidato que tiver cargo, função ou emprego na Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, no momento do chamamento, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir.

Art. 6º - A **Prova Escrita (Objetiva)** para os cargos levados a **Concurso** ocorrerá na cidade de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, **no dia 15 de maio de 2016, em local a ser definido na homologação das inscrições**, de acordo com o Edital de ensalamento a ser divulgado.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 7º - O **Concurso** será realizado e organizado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos (doravante, **UNIOESTE/COGEPS**).

Art. 8º - O **Concurso** será válido por dois (2) anos a partir da publicação do Edital de Homologação do resultado final em Órgão Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques.

Art. 9º - Cabe ao candidato acompanhar os atos publicados sobre o **Concurso** no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos e na Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, situada na Avenida Tancredo Neves, 502, em Capitão Leônidas Marques, por publicação em Mural, ou ainda em seu endereço eletrônico www.capitaoleonidasmарques.pr.gov.br e no órgão oficial da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, obrigando-se a atender às condições estipuladas neste Edital e nos que forem publicados durante o **Concurso**.

Art. 10 - Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de validade do **Concurso**, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

Art. 11 - Será admitido pedido de impugnação deste Edital, em até, no máximo, cinco (5) dias úteis a partir da sua publicação e, deverá estar acompanhada de justificativa fundamentada e explicativa, devendo a solicitação ser enviada por e-mail: cogepe@unioeste.br ou protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, na Avenida Tancredo Neves, nº 502, Capitão Leônidas Marques, Paraná, endereçada à Comissão Especial de Concurso Público.

2. DAS INSCRIÇÕES:

Art. 12 - As inscrições ocorrerão **das 17h do dia 23 de março de 2016 até às 17h do dia 25 de abril de 2016**.

Art. 13 - A inscrição será feita tão somente por intermédio da internet, no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos e, ao final da mesma, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

Parágrafo único - Será disponibilizado, como medida de apoio a candidatos com dificuldades de realizar a sua inscrição, um local com um funcionário, computador e acesso a internet na cidade de Capitão Leônidas Marques, no seguinte endereço:



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

CRT/Agência do Trabalhador, situada na Avenida Tibagi, 407, das 8h30min às 11h30min e das 14h às 17h, entre os dias indicados no **artigo 12** deste Edital.

Art. 14 - A taxa de inscrição será de **R\$ 100,00 (cem reais)** para nível superior, de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para nível médio e **R\$ 30,00 (Trinta reais)** para o nível fundamental.

Parágrafo único - O pagamento relativo à taxa de inscrição deverá ser feito na Caixa Econômica Federal, casas lotéricas ou Banco credenciado, **somente até o dia 26 de abril 2016**.

Art. 15 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

I - preencher a Ficha de Inscrição;

II - imprimir a Ficha de Inscrição e o Boleto de Pagamento da taxa de inscrição;

III - efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

IV - manter a documentação de inscrição para eventuais necessidades de comprovação posterior.

Art. 16 - Para a inscrição, o candidato deverá usar um dos seguintes documentos: *Cédula ou Carteira de Identidade* ou documento com fotografia expedido por órgão oficial que, por força de lei, valham como documento de identificação: *cédula ou carteira de identidade expedida por Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Polícia Federal ou Órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social* que contenha impressão datiloscópica.

Parágrafo único - O documento de identificação citado na Ficha de Inscrição deverá ser apresentado, obrigatoriamente, quando o candidato comparecer à **Prova Escrita (Objetiva)**.

Art. 17 - Os dados informados e as escolhas feitas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante.

§ 1º O candidato que, após efetuar a inscrição, quiser alterar alguma escolha feita, somente poderá fazê-lo mediante realização de nova inscrição.

§ 2º O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ressalvado o caso de cancelamento do **Concurso** por determinação judicial.

Art. 18 - Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá indicar o cargo para o qual concorrerá, observando a tabela descritiva apresentada no **Art. 2º** deste Edital.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

§ 1º - No caso do candidato efetuar várias inscrições pela internet, será válida apenas aquela cujo código de barras foi utilizado para receber o pagamento.

§ 2º - Na hipótese de um mesmo candidato pagar mais de uma inscrição, será válido apenas a última inscrição paga.

§ 3º - No caso de o candidato efetuar o recolhimento de valor diferente do estipulado **no art. 14** do presente Edital, este será considerado nulo, não tendo direito à restituição do respectivo valor.

Art. 19 - A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição.

Art. 20 - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outro candidato ou para pessoa diferente daquela que a realizou.

Art. 21 - Não serão aceitas inscrições condicionais por fax, correio eletrônico ou que sejam feitas fora do prazo.

Art. 22 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá inteirar-se das regras deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da convocação e nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo.

Art. 23 – O Edital provisório relativo às **Inscrições Deferidas** será publicado até **as 17h do dia 28 de abril de 2016** e o candidato deverá, se constatar problema, manter contato com a **UNIOESTE/COGEPS**, pelo fone (45) 3220-3099 ou (45) 3220-3100.

§ 1º - O candidato que detectar algum problema em relação ao Edital de deferimento das inscrições poderá interpor recurso junto à **UNIOESTE/COGEPS** até **às 17h do dia 02 de maio de 2016**, devendo explicar as razões de sua reclamação.

§ 2º - O recurso impetrado pelo candidato será respondido até **as 17h do dia 03 de maio de 2016** e, da resposta, não caberá recurso posterior.

Art. 24 - Após o prazo para recursos e respostas será publicado no **dia 04 de maio de 2016**, o Edital Final de Homologação das inscrições e não mais caberão outros recursos.

Art. 25 - Ao se inscrever, o candidato aceitará as normas deste Edital e de seus anexos, de editais complementares e de instruções oficiais publicadas, não podendo alegar desconhecimento delas.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 26 - Cumpridas as exigências deste Edital, o candidato estrangeiro poderá se inscrever no **Concurso**, devendo, para poder participar, apresentar o documento de identificação previsto nos acordos internacionais firmados entre o seu país e o Brasil.

Art. 27 - Se for percebido, a qualquer tempo, que o candidato agiu com falsidade na sua identificação ou participou de forma irregular no **Concurso**, a sua inscrição será cancelada, sendo este ato publicado em Edital próprio, e a sua classificação no limite de vagas, se tiver acontecido, será cancelada, sem devolução de valor financeiro despendido.

Parágrafo único - No caso de verificação de falsidade na forma de participação no **Concurso**, serão oficiadas as autoridades competentes para apuração.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E RESULTADO DA ANÁLISE

Art. 28 – Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial de Concurso, **no período de 01 a 12 de abril de 2016**, através do preenchimento do Requerimento da Solicitação de Isenção disponibilizado no site de inscrições, encaminhando à **UNIOESTE/COGEPS** ou para a Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Tancredo Neves, 502 – Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão especial de Concurso Público, no horário das 09h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

Art. 29 – Poderá solicitar isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

Art. 30 – O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, conforme modelo do **Anexo V**, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do **artigo 29**.

§ 2º- O órgão ou entidade executor do **Concurso** consultará o órgão gestor do CadÚnico, caso seja necessário, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

§ 3º - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II **do artigo 30** ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 31- O resultado do deferimento ou indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no **dia 15 de abril de 2016**, no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos e www.capitaoleonidasmques.pr.gov.br

Art. 32 - Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção, se protocolado **até o dia 19 de abril de 2016**.

Art. 33 - A Comissão Especial de Concurso procederá à análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no **dia 25 de abril de 2016**, no endereço eletrônico: www.unioeste.br/concursos e www.capitaoleonidasmques.pr.gov.br

Art. 34 - Os candidatos com isenção concedida e deferida terão a inscrição automaticamente efetivada e os candidatos que tiverem indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção de taxa, deverão providenciar a impressão do boleto para pagamento para o respectivo pagamento da taxa de inscrição **até o dia 26 de abril de 2016**.

4. DAS PROVAS E FASES DO CONCURSO:

Art. 35 - O **Concurso** compreenderá as fases e provas, conforme está demonstrado nos quadros a seguir:

NÍVEL SUPERIOR							
Cargos	Fases	Tipo de Prova	Matérias	Nº de Questões	Valor por Questão (Pontos)	Valor Total (Pontos)	
Advogado; Assistente de Informática e Médico.	1ª Fase	Escrita Objetiva	Português	05	3,00	15,00	
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	Total de Questões e Pontos				30	-	100,00
	2ª Fase	Títulos	De acordo com o item 8 do Edital	-	Tabela de pontos	100,00	
Total Máximo de Pontos				-	-	100,00	



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO						
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Matérias	Nº de Questões	Valor por Questão (Pontos)	Valor Total (Pontos)
Agente de Serviços Públicos; Auxiliar de Saúde Bucal; Fiscal de Tributo e Monitor de Creche	Única	Escrita Objetiva	Português	05	3,00	15,00
			Matemática	05	3,00	15,00
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
			Total de Questões e Pontos	30	-	100,00

NÍVEL FUNDAMENTAL						
Cargos	Fase	Tipo de Prova	Matéria	Nº de Questões	Valor por Questão (Pontos)	Valor Total (Pontos)
Auxiliar de Serviços Gerais; Borracheiro; Merendeiro e Vigia.	Única	Escrita Objetiva	Português	05	3,00	15,00
			Matemática	05	3,00	15,00
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
			Total de Questões e Pontos	30	-	100,00

5. DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA):

Art. 36 - O Concurso consistirá de **Prova Escrita (Objetiva)** única para cada um dos cargos e será realizada **no dia 15 de maio de 2016**, de forma unificada e simultânea, na cidade de Capitão Leônidas Marques, das **8h30min às 12h30min**.

Art. 37 - A **Prova Escrita (Objetiva)**, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída por questões objetivas de múltipla escolha (na forma de: a, b, c, d, e).

Art. 38 - Será de responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica que entender como mais convenientes.

Art. 39 - Para a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato terá um caderno de questões e



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

uma folha de respostas personalizada para leitura eletrônica.

Art. 40 - Não haverá segunda chamada nem será aplicada **Prova Escrita (Objetiva)** em local ou horário diverso do estipulado neste Edital ou em outros Editais do **Concurso**.

Art. 41 - Para a realização da **Prova Escrita (Objetiva)**, a identificação das turmas e dos locais de prova estará disponível no endereço eletrônico mencionado a partir **do dia 05 de maio de 2016**.

Parágrafo único - A verificação do local da **Prova Escrita (Objetiva)** por meio de consulta à divulgação da listagem de ensalamento será de responsabilidade do candidato.

Art. 42 - A **Prova Escrita (Objetiva)** terá caráter obrigatório e a ausência do candidato será punida com desclassificação sumária.

Art. 43 - O Edital do resultado provisório da **Prova Escrita (Objetiva)** será publicado no **dia 25 de maio de 2016**.

§1º - Caberá recurso contra o resultado da **Prova Escrita (Objetiva)**, se o mesmo for protocolado **até às 17h do dia 30 de maio de 2016**, usando o requerimento para recursos, conforme o **Anexo IV**.

§ 2º - Os recursos serão analisados e o resultado será publicado **até às 17h do dia 31 de maio de 2016**, não cabendo recursos posteriores.

§ 3º - O Edital Final de resultados da **Prova Escrita (Objetiva)** será publicado **no dia 31 de maio de 2016**.

5.1 - Sobre os Procedimentos Gerais da Prova:

Art. 44 - Para fazer a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato deverá comparecer ao local previsto no ensalamento e a sua ausência será motivo para desclassificação.

Parágrafo único - O controle do comparecimento à **Prova Escrita** será feito por meio de ata de presença assinada pelos candidatos e pelos fiscais.

Art. 45 - O candidato fará a **Prova Escrita (Objetiva)** em local estipulado e sua carteira será identificada com informações sobre a sua inscrição.

Art. 46 - O candidato será identificado por fiscal de sala atendendo aos critérios da



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

COGEPS e deverá apresentar o documento oficial de identificação com fotografia, usado para efetuar a inscrição.

5.2 - Sobre o Preenchimento do Folha de Respostas:

Art. 47 - Para as respostas da **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato receberá uma folha de respostas, identificada e numerada, cuja correção será feita por meio de leitura eletrônica.

Art. 48 - Para o preenchimento da folha de respostas, o candidato poderá utilizar somente caneta esferográfica com tinta preta de ponta média, que será fornecida na sala de provas pela **UNIOESTE/COGEPS**.

Art. 49 - O preenchimento da folha de respostas será de responsabilidade do candidato e a folha não será substituída, exceto no caso de defeito de impressão.

Art. 50 - O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão.

Parágrafo único - No caso de marcar mais de uma alternativa ou de deixar a questão em branco, o candidato perderá os pontos da mesma, ressalvando-se o caso de a questão ser anulada e a pontuação ser computada para todos os candidatos.

Art. 51 - O candidato deverá preencher totalmente o espaço do gabarito (folha de respostas) relativo à resposta da questão, o que, não acontecendo, poderá ocasionar a perda da pontuação.

Art. 52 - Não será admitido recurso sobre preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da folha de respostas, nem por motivo de a resposta apresentar rasura ou emenda.

5.3 - Sobre a Pontuação dos Candidatos:

Art. 53 - A **Prova Escrita (Objetiva)**, contendo questões objetivas de múltipla escolha, com cinco (5) alternativas, sendo apenas uma correta, será corrigida eletronicamente.

Art. 54 - O **Concurso** penalizará com desclassificação os casos de:

I - ausência do candidato;

II - zeramento na **Prova Escrita (Objetiva)**;

III - pontuação final inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima possível na **Prova Escrita (Objetiva)** para todos os cargos;

IV - não atendimento às proibições previstas neste Edital.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

5.4 - Sobre os Gabaritos da Prova Escrita (Objetiva) e os Recursos:

Art. 55 - Com o encerramento da **Prova Escrita (Objetiva)**, a **UNIOESTE/COGEPS** publicará **até as 17h do dia 16 de maio de 2016** o gabarito provisório da **Prova Escrita (Objetiva)** no site previsto neste Edital para efeitos de recursos, se for o caso.

§ 1º - A **UNIOESTE/COGEPS** aceitará questionamentos relativos ao gabarito provisório, desde que estejam em conformidade com as disposições previstas.

§ 2º - Os recursos deverão ser fundamentados e realizados por meio do endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos **até às 17h do dia 19 de maio de 2016**.

§ 3º - A fundamentação a que se refere o parágrafo 2º impõe que o candidato detalhe as razões da discordância e os questionamentos em relação ao gabarito publicado.

§ 4º - Após o prazo estabelecido, o sistema para protocolização de recursos será desativado, não sendo mais possível recorrer contra as questões da **Prova Escrita (Objetiva)**.

§ 5º - Serão desconsiderados os recursos que não estejam adequadamente justificados e devidamente fundamentados.

§ 6º - O recurso só poderá ser interposto por candidato se esse informar seus dados de inscrição, para que se possa identificá-lo como um dos concorrentes.

Art. 56 - Os recursos serão apreciados pela **UNIOESTE/COGEPS**, que emitirá parecer **até às 17h do dia 24 de maio de 2016**, e o resultado será divulgado por meio de Edital, não cabendo outros recursos.

Art. 57 - Após serem julgados os recursos, o gabarito definitivo será publicado na forma de Edital por parte da **UNIOESTE/COGEPS**, **até às 17h do dia 24 de maio de 2016**.

Art. 58 - Exceto os recursos previstos anteriormente, não se concederá revisão da **Prova Escrita**, segunda chamada ou recontagem de pontos da mesma.

5.5 - Sobre os Programas das Provas:

Art. 59 - Os parâmetros (conteúdo programático) que serão usados para a elaboração da **Prova Escrita (Objetiva)** constam no **Anexo II** deste edital, levando em consideração as atribuições mínimas de cada cargo.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

5.6 - Sobre o Tempo de Prova:

Art. 60 - O tempo de resolução das questões e de preenchimento da folha de respostas corresponde ao tempo previsto para a aplicação da **Prova Escrita (Objetiva)**, ou seja, quatro (4) horas a contar do início da aplicação das provas.

5.7 - Sobre os Horários de Realização das Provas:

Art. 61 - Além de outras previsões efetuadas por este Edital, os horários a seguir discriminados deverão ser obedecidos.

§ 1º - As portas de acesso ao prédio onde será realizada a **Prova Escrita (Objetiva)** serão abertas às **7h30min e fechadas às 8h15min**, conforme horário de Brasília.

§ 2º - A **Prova Escrita (Objetiva)** terá início às **8h30min** e terminará às **12h30min**.

§ 3º - A partir das **7h30min** os fiscais colherão a assinatura dos candidatos na folha de respostas quando estiverem acessando a sala de provas.

§ 4º - Os candidatos não poderão sair da sala de Prova antes de decorrido 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início da prova (a não ser para uso de sanitário ou cuidado de saúde), sob pena de desclassificação.

5.8 - Sobre Eventuais Problemas na Prova:

Art. 62 - Problemas de impressão na **Prova Escrita (Objetiva)** deverão ser comunicados ao fiscal de sala que deverá tomar providências.

Parágrafo único - Caso seja constatada falha na impressão de algum caderno de prova, outro caderno será fornecido ao candidato e o tempo perdido com a substituição será repostado ao final da etapa, caso esta medida seja necessária.

Art. 63 - Sobre problemas que possam ser alegados sobre a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato não receberá resposta imediata e deverá responder à questão como parecer mais oportuno, pois as suspeitas serão analisadas depois, desde que seja interposto o recurso.

Art. 64 - A pontuação de questões anuladas será atribuída a todos os candidatos que compareceram à **Prova Escrita (Objetiva)**, mesmo para os que não tenham recorrido.

5.9 - Sobre a Documentação:



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 65 - Para ingresso na sala de prova, o candidato apresentará ao fiscal de sala o original do documento de identificação informado no ato da inscrição.

Parágrafo único – Este documento deverá ser entregue ao fiscal de sala, que o verificará e o devolverá no final da prova quando o candidato devolver o material aos fiscais.

Art. 66 - Em caso de perda ou roubo do documento de identidade usado para realizar a inscrição, o candidato poderá realizar a **Prova Escrita (Objetiva)**, apresentando outro documento oficial de identificação que contenha fotografia.

§ 1º - Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§ 2º - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

§ 3º - Caso o candidato não apresente documento oficial de identificação com foto atual e legível, deverá apresentar registro de ocorrência em órgão policial, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a **Prova Escrita (Objetiva)**.

Art. 67 - Com o objetivo de garantir a lisura do processo, o candidato assinará a folha de respostas e o controle de comparecimento de sua sala de provas.

5.10 - Sobre a Proibição de Objetos:

Art. 68 - Durante a realização da **Prova Escrita (Objetiva)** será proibido:

I - usar dicionário, régua de cálculo, calculadora, borracha, computador ou similares;

II - utilizar gráficos, tabelas, anotações ou quaisquer fontes de consulta;

III - portar relógio, telefone celular, pager ou similar, jóias e/ou adereços;

IV - interagir com terceiros, "colar" ou usar de meios fraudulentos;

V - portar vestimenta, boné, lenço ou cabeleira que encubra anotações ou aparelhos;

VI - usar aparelho de surdez, salvo laudo médico em contrário;

VII - portar bolsa, pasta, sacola ou similar ou armas.

Art. 69 - Os objetos que o candidato estiver portando serão postos em envelope plástico fechado e identificado, devendo este ser deixado sob a cadeira (no



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

assoalho).

§ 1º - O candidato que se recusar a se desfazer dos objetos que estiver portando indevidamente será sumariamente eliminado do **Concurso**.

§ 2º - Durante a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato só poderá manter consigo, além do material impresso relativo a ela, a caneta fornecida no local de provas pela **UNIOESTE/COGEPS**.

Art. 70 - O candidato que, por doença ou recomendação médica, necessite alimentar-se e/ou tomar remédios durante a **Prova Escrita (Objetiva)**, deverá portar atestado que comprove a necessidade e solicitar ao fiscal autorização para realizar tais atividades.

Art. 71 - A **UNIOESTE/COGEPS** e a Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques não se responsabilizarão pelo extravio de qualquer tipo de objeto pertencente aos candidatos.

5.11 - Sobre a Saída da Sala de Prova:

Art. 72 - Ao se retirar da sala da **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato levará consigo os seus pertences pessoais e o caderno de prova.

Art. 73 - Durante a **Prova Escrita (Objetiva)**, o candidato só poderá sair da sala em casos de mal-estar ou se precisar de sanitários, devendo ser acompanhado por um fiscal.

Parágrafo único - Se precisar usar sanitário, o candidato deverá solicitar ao fiscal e aguardar a autorização do mesmo, sentado em seu lugar.

Art. 74 - Ao final da realização da **Prova Escrita (Objetiva)**, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos **03 (três)** últimos candidatos, que deverão assinar a ata de aplicação da **Prova Escrita (Objetiva)** e o envelope dos gabaritos, juntamente com os fiscais responsáveis pela aplicação das provas.

5.12 - Sobre a Possibilidade de Eliminação:

Art. 75 - Sendo constatado, a qualquer tempo, o uso de procedimentos ilícitos, o candidato será eliminado do **Concurso**, sem prejuízo das cominações legais.

Art. 76 - Além de serem eliminados pelas demais razões previstas neste Edital, também serão excluídos os candidatos que:



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

- I - praticarem atos contra as normas ou a disciplina adequada;
- II - comerem na sala de prova, exceto o previsto **no Art. 70**;
- III - não entregarem a folha de respostas;
- IV - comunicarem-se ou trocarem material com os outros.

6. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS:

Art. 77 - Haverá banca especial para Portadores de Deficiência, de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

§ 1º - A solicitação de banca especial deverá ser feita na inscrição, por meio de preenchimento do campo próprio na Ficha de Inscrição e da descrição do impedimento.

§ 2º - Enviar no período de inscrições **das 17h do dia 13 de março de 2016 até às 17h do dia 25 de abril de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **UNIOESTE/COGEPS**, no seguinte endereço: Rua Universitária, nº 1619, Caixa Postal nº 701, CEP - 85819-110, Cascavel, Estado Paraná, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado, e, após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

§ 3º - A constituição de bancas especiais só ocorrerá em estabelecimento da cidade destinado à realização da **Prova Escrita (Objetiva)**.

Art. 78 - O pedido de condições especiais para a **Prova Escrita (Objetiva)** será atendido, em face da viabilidade e razoabilidade estabelecidas pela **UNIOESTE/COGEPS**.

Art. 79 - O candidato Portador de Deficiência que não realizar a inscrição de acordo com este Edital não receberá atendimento diferenciado, ainda que seja pessoa portadora de necessidades especiais, não sendo admitida interposição de recurso.

7. DOS ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS:

Art. 80 – Será concedida a constituição de banca emergencial ao candidato que sofra algum tipo de imprevisto às vésperas ou no dia da **Prova Escrita (Objetiva)**, tal como acidente, doença súbita, parto ou outra causa que justifique esta necessidade ou à candidata que precisar amamentar durante a prova.

§ 1º - Somente serão atendidos os casos previstos no caput deste artigo e se forem comunicados à Coordenação da **UNIOESTE/COGEPS** até o horário de início da **Prova Escrita (Objetiva)**.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

§ 2º - Casos de candidatos presentes cuja ocorrência emergencial venha a ocorrer durante o horário da **Prova Escrita (Objetiva)**, também serão atendidos.

§ 3º - A banca emergencial será instalada em sala especial, hospital, posto de saúde ou instituição similar, desde que autorizado pelo profissional responsável, sendo **vedado o atendimento a domicílio ou em local privado**.

§ 4º - A candidata que precisar amamentar durante a **Prova Escrita (Objetiva)** deverá ter um acompanhante, que ficará em local reservado e será responsável pela criança.

8. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Art. 81 - A **Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório**, aplicada apenas para os cargos de nível superior, terá o valor máximo de cem (100) pontos os quais serão lançados apenas para os candidatos classificados na **Prova Escrita (Objetiva)**, obedecendo-se os ditames do presente Edital.

Art. 82 - A documentação para a **Prova de Títulos e Experiência Profissional** deverá ser entregue no período das **17h do dia 11 de abril de 2016 até às 17h do dia 25 de abril de 2016, na COGEPS/UNIOESTE/REITORIA em Cascavel ou no Protocolo da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques**, nos horários: das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

§ 1º - Se a documentação for entregue pessoalmente ou por procurador, a pessoa deve se dirigir ao local indicado **no artigo 82** e levar os originais para que seja verificado a autenticidade das cópias pelo protocolo e dado o visto com o carimbo **“confere com o original”**.

§ 2º - No caso da documentação ser enviada por Sedex, o endereço para correspondência é: Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – COGEPS, Rua Universitária, nº 1619, Jardim Universitário, Caixa Postal 000701, CEP 85819-110, Cascavel, Estado do Paraná e deve ser postada **até às 17h do dia 25 de abril de 2016 e as cópias deverão ser autenticadas em cartório**.

§ 3º - A não apresentação da documentação para a Prova de Títulos e Experiência Profissional não impede o candidato em prosseguir o certame.

§ 4º - Receberá pontuação zero na análise documental para a **Prova de Títulos e Experiência Profissional** o candidato que não apresentar os documentos para esta prova na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital, e não caberá qualquer recurso quanto a este item.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

§ 5º - O candidato que receber pontuação zero (0) na **Prova de Títulos e Experiência Profissional** não será eliminado do certame, mantendo essa pontuação que, associada à nota da **Prova Escrita (Objetiva)**, resultará na classificação final, uma vez observados os critérios estabelecidos.

Art. 83 - Na entrega dos títulos, a documentação deverá ser em fotocópias legíveis e em bom estado de conservação, encadernada e tendo como folha de rosto a indicação do nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo.

Parágrafo único - O candidato poderá fazer uma simulação de sua pontuação para a **Prova de Títulos e Experiência Profissional** utilizando o **Anexo III**, não sendo uma exigência a anexação desta simulação na documentação apresentada.

Art. 84 - Serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no **Anexo III**, cuja avaliação observará rigorosamente os limites ali definidos, com a orientação, a saber:

§ 1º - Os títulos de cursos de pós-graduação *stricto sensu* somente serão pontuados, quando devidamente recomendados ou reconhecidos pela CAPES e ofertado por Instituição credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.

§ 2º - O diploma de mestrado obtido no exterior será aceito, se for reconhecido por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da LDB.

§ 3º - O título obtido no exterior deverá estar acompanhado de tradução pública e juramentada de acordo com a previsão legal.

§ 4º - Todos os títulos deverão ser devidamente comprovados por fotocópia do certificado de conclusão ou do diploma conforme previsto no formulário de avaliação.

§ 5º - Em substituição ao diploma de mestrado ou doutorado, aceitar-se-á fotocópia da ata de defesa ou cópia da declaração que comprove a obtenção do título, desde que estejam acompanhadas do respectivo histórico escolar.

§ 6º - Os títulos de cursos de pós-graduação *lato sensu* somente serão pontuados, quando oferecidos por Instituições de Educação Superior, devidamente credenciadas pelo MEC.

§ 7º - A conclusão do curso de especialização *lato sensu* deverá ser comprovada por meio do Certificado e, na ausência do Certificado, será aceito a Certidão, Atestado ou Declaração do término do curso, acompanhado do histórico escolar



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

emitido pela instituição de ensino, desde que o curso tenha sido finalizado a, no máximo 180 (cento e oitenta) dias, contados até a data de entrega dos títulos.

§ 8º - A conclusão de cursos de extensão, aperfeiçoamento ou capacitação profissional deverá ser comprovada por certificados ou declarações, contendo a devida carga horária e o conteúdo programático, porém, não é prevista a pontuação em cursos que o candidato participou como ministrante, monitor, coordenador e colaborador.

§ 9º - Cursos à distância serão aceitos, somente se forem comprovadamente reconhecidos pelo Ministério da Educação ou órgão equivalente.

§ 10 - A comprovação de serviços prestados na esfera pública ou privada deverá ser feita por meio de declaração de tempo de serviço ou cópia da carteira de trabalho que contenha os dados para pontuação do tempo.

§ 11 - Serão aceitos, ainda, para a comprovação de experiência profissional (**tempo de serviço público ou empresa privada**), os seguintes documentos:

a) Cópia das páginas de identificação do trabalhador ou do contrato de trabalho no qual deve constar a função e o período em que o candidato trabalhou, na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

b) Cópia do contrato de trabalho ou certidão de tempo de serviço ou declaração de tempo de serviço ou documento equivalente, constando o período de início e final do contrato.

§ 12 - Não será aceito, para fins de comprovação de experiência profissional, o estágio supervisionado curricular obrigatório e o não obrigatório.

§ 13 - Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitante, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.

§ 14 - Somente serão pontuados os documentos (títulos ou experiência) apresentados, nos quais constem o início e o término do período bem como a carga horária.

Art. 85 - Em caso algum, será admitida juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste Edital.

Art. 86 - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por fax ou por correio eletrônico (e-mail).



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 87 – Até as 17h do dia 02 de maio de 2016 será publicado em Edital a relação dos candidatos que apresentaram a documentação para a avaliação dos títulos e experiência profissional.

Art. 88 – Para a computação dos pontos para a **Prova de Títulos e Experiência Profissional** será designada uma Banca Examinadora no dia 04 de maio de 2016.

Art. 89 – A Banca Examinadora fará a avaliação dos títulos e documentos nos dias 10 e 11 de maio de 2016, utilizando o formulário de avaliação conforme **Anexo III**.

Art. 90 - A pontuação da **Prova de Títulos e Experiência Profissional** será processada por Banca Examinadora designada por Edital e lançada apenas para os candidatos aprovados na **Prova Escrita (Objetiva)**.

Art. 91 - Não serão considerados, na **Prova de Títulos e Experiência Profissional**, os títulos que se caracterizem como requisitos mínimos para ingresso no cargo.

Art. 92 - Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos por item, constante da Ficha de Avaliação da **Prova de Títulos e Experiência Profissional**, conforme o **Anexo III**.

Art. 93 - A pontuação que exceder ao previsto no **Anexo III** será considerada excedente e desprezada.

Art. 94 - A pontuação final da **Prova de Títulos e Experiência Profissional** poderá ter uma casa decimal obtida pela somatória dos pontos de cada item da tabela referida no **Anexo III**.

Art. 95 – O resultado da **Prova de Títulos e Experiência Profissional** será publicado até às 17h do dia 17 de maio de 2016.

Art. 96 - Caberá recurso contra o resultado da **Prova de Títulos e Experiência Profissional**, se o mesmo for protocolado até às 17h do dia 20 de maio de 2016, usando o requerimento para recursos, conforme o **Anexo VI** e encaminhado por e-mail: cogeps@unioeste.br

Art. 97 - Os recursos serão analisados e o resultado será publicado até às 17h do dia 24 de maio de 2016, não cabendo recursos posteriores.

Art. 98 - O resultado final da **Prova de Títulos e Experiência Profissional** será publicado até às 17h do dia 25 de maio de 2016.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 99 - Os pontos da **Prova de Títulos e Experiência Profissional** de cada um dos candidatos serão somados ao escore da sua **Prova Escrita (Objetiva)**, cujo total final obtido será considerado para efeitos da classificação final de cada um.

9. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

Art. 100 - As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal, será assegurado o direito de inscrição neste **Concurso**, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

Art. 101 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não confirmar na convocação a sua situação perde o direito às vagas reservadas, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas de ampla concorrência.

Art. 102 - Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste **Concurso**, em igualdade de condições com os demais candidatos de conformidade com a Lei Estadual 18.419, de 07 de janeiro de 2015 e o Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

§ 1º - O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) em face da condição obtida.

§ 2º - Caso a aplicação do percentual de que trata o inciso anterior resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

§ 3º - A reserva do percentual adotado será distribuída proporcionalmente pelas vagas em disputa.

Art. 103 - Para concorrer a uma vaga destinada à reserva (pessoas com deficiência), o candidato deverá fazer esta opção ao realizar a inscrição.

Art. 104 - No ato da inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência e que precise de tratamento distinto no **Concurso** deverá requerê-lo, no prazo previsto neste Edital.

Art. 105 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência, em face das condições legais, participará do **Concurso** em condições iguais com os demais no que diz respeito:



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

- I - ao conteúdo das provas;
- II - à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III - ao local de aplicação das provas;
- IV - à nota mínima exigida para os demais candidatos.

Art. 106 - Para concorrer a vaga reservada para pessoa com deficiência, o candidato deverá:

- I - declara-se pessoa com deficiência no ato da sua inscrição;
- II - encaminhar cópia do CPF e laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência, no período de inscrição **das 17h do dia 23 de março de 2016 até as 17h do dia 25 de abril de 2016** e, se necessário mediante convocação específica para este fim, sendo assegurada a alteração de sua inscrição para as vagas de livre concorrência nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência.

Art. 107 - O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

Art. 108 - Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

10. APROVAÇÃO E PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO:

Art. 109 - A classificação final dos candidatos aprovados no **Concurso** será feita pela ordem decrescente da somatória de pontos obtidos por cada candidato, respeitado o **Artigo 54** deste Edital, observando-se a somatória descrita no quadro abaixo:

a) para os cargos de Nível Superior:

$$NF = \frac{(PE + PT)}{2}$$

NF = Nota Final;

PE = Pontuação Obtida na Prova Escrita (Objetiva);

PT = Pontuação Obtida na Prova de Títulos e Experiência Profissional.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

b) para os cargos de nível Técnico/Médio e Fundamental:

NF = PE

NF = Nota Final

PE = Pontuação Obtida na Prova Escrita (Objetiva)

Art. 110 - Se houver candidatos com escores finais iguais, far-se-á o desempate levando-se em conta, a ordem e sucessivamente as previsões abaixo:

- a) ter idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o último dia de inscrição no **Concurso**, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na **Prova Escrita (Objetiva)**;
- c) maior idade.

Art. 111 - O candidato classificado no limite de vagas deverá atender às normas previstas neste Edital e nos demais documentos que venham normatizar o **Concurso**.

11. SOBRE A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

Art. 112 - Na divulgação dos resultados, serão apresentadas duas (2) listas: uma com os candidatos Portadores de Deficiência e outra contendo todos os candidatos, inclusive, os Portadores de Deficiência.

Parágrafo único – O resultado e classificação dos candidatos inscritos para o cargo de **Auxiliar de Saúde Bucal** será feito pela localidade do exercício, conforme a opção do candidato.

Art. 113 - O resultado provisório do **Concurso** será publicado **até as 17h do dia 31 de maio de 2016**, no órgão oficial de imprensa do município de Capitão Leônidas Marques e no endereço www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br e ficará à disposição no Mural de Avisos da Prefeitura e no site www.unioeste.br/concursos da Universidade Estadual do Oeste do Paraná.

Art. 114 - Caberá recurso contra o resultado do **Concurso**, se o mesmo for protocolado **até às 17h do dia 01 de junho de 2016**, usando o requerimento para recursos, conforme o **Anexo IV** e encaminhado por e-mail: cogepe@unioeste.br

Art. 115 - Os recursos serão analisados e o resultado será publicado **até às 17h do dia 02 de junho 2016**, não cabendo recursos posteriores.

Art. 116 - O Edital com o resultado final e respondidos todos os recursos será publicado **até as 17h do dia 03 de junho de 2016**.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 117 – A Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques considerará como oficiais e válidos, para os efeitos legais e sanções possíveis, apenas os relatórios de resultados feitos pelo Setor de Informática da **UNIOESTE/COGEPS** e que sejam divulgados com o ato formal do Poder Executivo Municipal em Edital próprio e oficial.

12. SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO LIMITE DE VAGAS:

Art. 118 - Após a realização do **Concurso**, no momento oportuno e conveniente para a Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, os candidatos classificados no limite de vagas serão convocados para assumirem o cargo para o qual concorreram.

Art. 119 - A concessão de vaga aos candidatos será constituída pelas etapas:

- a) leitura da soma de pontos do candidato na **Prova Escrita (Objetiva)**;
- b) classificação ou desclassificação do candidato;
- c) totalização dos pontos de cada candidato;
- d) aplicação dos critérios de desempate, quando for o caso;
- e) emissão de relatórios públicos por cargo;
- f) exames médicos admissionais;
- g) apresentação da documentação prevista;
- h) nomeação;
- i) posse;
- j) exercício.

Parágrafo único - Candidatos remanescentes poderão ser convocados a critério do interesse, conveniência e oportunidade da Administração Pública, mantendo-se o critério da ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

Art. 120 - Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação do resultado do **Concurso** serão organizados e publicados pela Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

Art. 121 - O candidato que não atender aos prazos de Editais, não comparecer ao local indicado e não satisfizer as exigências previstas será eliminado do **Concurso** e dará à Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques o direito de convocar o próximo candidato classificado.

Parágrafo único - Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e será objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 122 - O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o Edital e apresentar a seguinte documentação:

- a) Uma (01) foto 3x4;
- b) Cópia da cédula de Identidade;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Certificado Militar;
- e) Cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- f) Cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento);
- g) Cópia do Registro Civil (filhos menores);
- h) Cópia do Cartão de Vacina (filhos menores de 07 anos);
- i) Cópia da documentação de Frequência Escolar (filhos até 14 anos);
- j) Cópia do Certificado de Conclusão de Curso;
- k) Cópia do PIS/PASEP;
- l) Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Bens atualizada;
- m) Cópia de comprovante de endereço;
- n) Declaração de que está no gozo dos direitos políticos;
- o) Atestado de boa saúde física e mental;
- p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- q) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora ou demissão por justa causa;
- r) Declaração de não acúmulo de cargo;
- s) Declaração de dependentes para fins de imposto de renda.

Art. 123 - Os documentos exigidos para o **Concurso** deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

Art. 124 - A não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para aqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do **Concurso** e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

Art. 125 - Sendo verificada, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do **Concurso**, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

Art. 126 - O candidato classificado que tiver setenta (70) anos de idade antes da data designada para investidura no cargo não poderá ser empossado, conforme inciso II do Art. 35 da Constituição do Estado do Paraná.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 127 - As nomeações em razão do presente **Concurso** somente serão efetivadas após os exames médicos admissionais e com a apresentação da documentação estabelecida.

Art. 128 - O candidato considerado inapto em face da realização dos exames médicos de admissão ou que não se sujeitar à realização dos mesmos será eliminado do **Concurso**.

Art. 129 - O candidato que, chamado para a nomeação, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender a qualquer uma das exigências deste Edital poderá optar pelo reposicionamento como último classificado no final da lista dos candidatos classificados, uma única vez.

Art. 130 - O candidato que não atender aos prazos previstos ou não apresentar toda a documentação prevista neste Edital perde o direito à vaga que será repassada ao candidato seguinte, atendendo-se ao estabelecido neste Edital.

Art. 131 - Os candidatos classificados no **Concurso** serão contratados de acordo com o que dispõem a Legislação pertinente à Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques e a sua adaptabilidade e capacidade para o desenvolvimento do cargo será objeto de avaliação obrigatória e permanente.

Art. 132 - A carga horária de trabalho será aquela especificada para o cargo, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Legislação pertinente.

13. DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS:

Art. 133 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Exames Médicos Admissionais para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

Art. 134 - Os candidatos que não forem considerados aptos nos Exames Médicos Admissionais serão eliminados do **Concurso**.

Art. 135 - O candidato Portador de Deficiência que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

Art. 136 - O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo/especialidade.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Art. 137 - A não realização e/ou a não entrega dos Exames Médicos Admissionais caracterizarão desistência e ensejarão a eliminação do candidato do **Concurso**.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 138 - As disposições deste Edital e de editais complementares que ocorram serão considerados normas que regem o **Concurso**.

Art. 139 - É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de atos relativos ao **Concurso** divulgados nos endereços: da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE no site www.unioeste.br/concursos e da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques no site www.capitaoleonidasmарques.pr.gov.br e outros locais designados obrigando-se a estar atualizado sobre as diretrizes estabelecidas.

Art. 140 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões de classificação ou de notas de candidatos, valendo os resultados publicados como citado anteriormente.

Art. 141 - O descumprimento de quaisquer das instruções desde Edital ou de outros que sejam publicados implicará na eliminação do candidato do **Concurso**.

Art. 142 - Os casos omissos do Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora de Concurso Público.

Parágrafo único - A Comissão mencionada no caput deste artigo foi criada pela Portaria nº 057/2016, de 08 de março de 2016, publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques www.capitaoleonidasmарques.pr.gov.br e é constituída da forma descrita a seguir: Aroldo Santos – Presidente; Elister Lilian Brum Balestrin – membro e Joana Martins Bortoti Murineli – membro.

Art. 143 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Publique-se e cumpra-se.

Capitão Leônidas Marques, 17 de março de 2016.

IVAR BAREA

Prefeito Municipal

AROLDO SANTOS

Presidente da Comissão Especial Organizadora de Concurso Público



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Anexo I do Edital nº 001/2016-CECP, de 17 de março de 2016.

Descrição das Atribuições Mínimas de cada cargo

I – NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Advogado

Descrição Sumária: Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica. Executa outras atividades correlatas.

Cargo: Assistente de Informática

Descrição Sumária: Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional; prevenir falhas; coletar indicadores de utilização de ambiente computacional; analisar parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e de desempenho; controlar níveis de serviço; automatizar rotinas; implantar projeto físico de banco de dados; inventariar recursos computacionais; documentar ambiente computacional; pesquisar recursos computacionais; especificar recursos computacionais; orientar a negociação de contratação de serviços e produtos; controlar contratos de manutenção, programas de computadores e equipamentos; definir procedimentos de migração de dados; registrar ocorrência de problemas e soluções; diagnosticar problemas; orientar usuários; eliminar falhas; fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas; acompanhar solução de problemas; fornecer suporte ao desenvolvimento de projetos; desenvolver programas de computador (ferramentas) para apoio ao usuário; ministrar treinamentos; configurar sistema operacional; configurar equipamentos e sistemas de conectividade; configurar



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

placas, componentes e periféricos; configurar parâmetros e perfis de usuários de redes locais; configurar parâmetros e perfis de usuários de sistemas operacionais; configurar aplicativos; configurar mecanismos de segurança; elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação; executar rotinas de cópia de segurança e recuperação; definir normas de segurança de acesso a recursos; definir perfil de usuários de 'SGBD', rede de computadores e sistemas operacionais; padronizar códigos de usuários e grupos; padronizar tipos de autenticação de usuário; auditar uso de ambiente computacional; instalar sistema operacional; instalar serviços de rede de computadores; instalar equipamentos de conectividade; instalar placas, componentes e periféricos; instalar aplicativos; instalar correções de sistemas computacionais; demonstrar criatividade; manter sigilo. Executa outras tarefas correlatas.

Cargo: Médico

Descrição Sumária: Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Realiza visitas domiciliares ou em estabelecimentos de saúde. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Pode especializar-se em dirigir hospitais e outros estabelecimentos de saúde e ser designado de acordo com a especialização; pode realizar palestras educativas objetivando uma melhor saúde da população. Desenvolver outras atividades correlatas.

II – NÍVEL MÉDIO:

Cargo: Agente de Serviços Públicos

Descrição Sumária:

a) Função de Agente de Saúde:

Realizar orientação individual e a grupos da comunidade sobre assuntos de saúde; fazer visitas domiciliares; colher material para exames de laboratórios; prestar orientação a doentes, após consulta médica; elaborar registro das atividades executadas; supervisionar o pessoal auxiliar; executar atividades de



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

apoio quanto a assuntos de saúde; ministrar medicamentos; executar suas tarefas primando pela segurança e preservação da saúde e bem-estar da população; executar ações assistências de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro; participar de equipe de saúde; executar outras tarefas correlatas.

b) função de Atendente de Enfermagem:

Preparar o ambiente para a recepção do público em geral; atender o público pela ordem de chegada, fazendo sua ficha de inscrição e orientando-os quanto à hora e dia que deverão se apresentar para o tratamento; manter em ordem o fichário dos clientes cadastrados; providenciar o material necessário, sua esterilização e disposição no local adequado; orientar o público quanto à prevenção e conservação de saúde dentária e à procura de tratamento especializados; zelar pelo uso dos instrumentos utilizados; primando pelo bem atendimento às pessoas que se dirigem ao posto para tratamento; executar a limpeza do posto e dos instrumentos utilizados; executar outras tarefas correlatas.

c) quanto as atividades de vigilância epidemiológica: Reunir informações necessárias e atualizadas; processar, analisar e interpretar dados; realizar investigações epidemiológica; coletar dados demográficos, contendo grupo de idade, zona geográfica (rural e urbana) e sexo; coletar dados de morbidade, contendo: unidades notificadora; dados de identificação (nome, idade, residência, etc.); data do início da doença, da notificação e da investigação; antecedentes e data da vacinação; lista de comunidade; coletar dados de mortalidade, contendo: fonte de informação; unidade notificadora; dados de identificação; data de início da doença; data do óbito; local da residência e do óbito; antecedentes de vacinação; lista de comunicantes; coletar dados relativos ao controle de doenças, contendo: percentual de unidades com notificação regular; pontualidade da notificação e da investigação; número de casos, óbitos por faixa etária e localização; número de doses de vacinas aplicadas por idade; cobertura vacinal, apoio laboratorial; retroalimentação; realizar investigação epidemiológica, emitindo recomendações;

d) quanto aos serviços de auxiliar de assistência social:

Fazer trabalhos com gestantes, pré-natal e demais cuidados médicos sob orientação da Assistente Social; promover trabalhos manuais, como costura, tricô e outros trabalhos com a comunidade; dar assistência as crianças de até 06 (seis) anos de idade; realizar trabalhos de planejamento familiar; manter contatos com entidades assistenciais e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para pessoas carentes, assistência médica, documentação, colocação profissional, recambio às cidades de origem e outros, de acordo com orientação da Assistente Social e dar andamento a parte burocrática; elaborar e preencher formulários com dados médicos e sociais de menores assistidos pelo órgão, levantando informações e compilando-as para cadastro; realizar visitas domiciliares e a entidades, entrevistando as famílias dos menores assistidos, para verificar as condições sócio-econômicos; manter contato com entidades e órgãos



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

comunitários, com a finalidade de obter recursos para indivíduos carentes, assistência médica, documentação colocação profissional, recambio às cidades de origem e outros, de acordo com orientação do Assistente Social e dar andamento à parte burocrática; elaborar e preencher formulários com dados médicos e sociais de menores assistidos pelo órgão, levantando informações e compilando-as para cadastro; executar outras atividades correlatas.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

Descrição Sumária: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Desempenhar outras atividades correlatas.

Cargo: Fiscal de Tributos

Descrição Sumária: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Monitor de Creche

Descrição Sumária: Participar da elaboração e reelaboração da Proposta Pedagógica da Instituição de Educação Infantil e de seu Regimento, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas às funções indissociáveis do educar e cuidar, de acordo com as Diretrizes Curriculares da Secretaria Municipal



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

de Educação e a Proposta Pedagógica da Instituição de Educação Infantil, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de contribuir para a sua formação integral; Observar, acompanhar e promover praticas educativas individual e coletiva, de forma que contribua com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças; Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos pré-estabelecidos pela unidade educacional; Promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos; Registrar e controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao suporte técnico – pedagógico ou ao diretor, os casos de faltas e atrasos em excessos; Proceder ao registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança em documentação apropriada, conforme rotinas pré – estabelecidas na instituição e o disposto no Regimento; Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando o aprimoramento profissional de acordo com critérios pré-estabelecidos; Participar efetivamente das reuniões pedagógicas, administrativas da instituição, bem como com a família e/ou comunidade, contribuindo para a implementação da Proposta Pedagógica; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal; Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as ao suporte técnico-pedagógico ou ao diretor sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência; Manter os pais permanentemente informados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos definidos em conjunto com o suporte técnico-pedagógico; Realizar diferentes atividades de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças; Orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia.

- Atividades de suporte pedagógico:

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da instituição educacional, visando atingir os objetivos pedagógicos; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, Acompanhar e supervisionar o funcionamento da instituição educacional, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Executar outras atividades correlatas.

III – NÍVEL FUNDAMENTAL:

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição Sumária:

Executar tarefas de limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Auxilia no preparo de merenda. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Faz a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material. Executa outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com pá, cascalho e outros materiais. Faz carga e descargas de mercadorias. Desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas as atividades de construção civil, tais como, armação de andaimes, montagem de esquadrias, reparos de alvenaria e carpintaria, na construção de coretos e palanques, na construção e enchimento de formas de madeira; confecção de tubos e artefatos de cimento e outros; Fazer serviços de assentamento de meios-fios, tubos Efetuar cargas e descargas de matéria-prima; manter, conservar limpos materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços; Efetuar pré-limpeza nos veículos e equipamentos rodoviários; dosar os produtos químicos na água, respectivamente para pneumáticos, motores e latarias; lubrificar o maquinário e veículos em seu tempo previsto; efetuar troca de óleo quando necessário em veículos e similares; executar limpeza geral e lavagem nos veículos e equipamentos, operando material e utensílios específicos; Efetuar serviços de capina e roçada de terrenos baldios; Limpeza e conservação de pátios e prédios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros, logradouros públicos e outros; Realizar os serviços de guarda, dos bens públicos do Município, inclusive controle e conservação; Orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias e viveiros, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações; Efetuar limpeza de beira de estradas e ruas através de roçadas; fazer carga ou descarga de entulhos, materiais de construção e outros em caminhões e máquinas; limpar e reformar bueiros, galerias pluviais; Executar serviços de auxílios na oficina mecânica e de carpintaria, quando necessário; realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar,



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

acompanhando o equipamento coletor, obedecendo os roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão da área; auxiliar nos trabalhos de escritório, que possam ser prontamente aprendidos; anotar informações rotineiras em expedientes; auxiliar na elaboração de fichários; proceder o recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, contando-os, medindo-os e identificando-os; Usar equipamentos destinados a proteção individual, devidamente fornecidos pelo Município; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Borracheiro

Descrição Sumária:

Desmonta a roda do veículo, separando da mesma o pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificados; retira a câmara de ar do interior do pneu utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos; enche a câmara do pneu utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície; emerge em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas de ar, fazendo risco com giz ou com outro material adequado, para orientar o reparo; veda os furos encontrados na câmara a válvula de entrada e saída de ar, prensando as arruelas no orifício próprio, para conter a saída do ar sob pressão; revisa a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciar sua recuperação ou refugo; examina a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem; retira os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicate e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilaceração dos pneus; faz a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar sua superfície externa; recompõem a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, remendando-a de forma a uniformizá-la, com auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda; repara os demais elementos que compõem o pneu, utilizando ferramenta apropriada, para evitar danos às partes principais; vulcaniza as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para torná-las mais resistentes e elásticas; monta o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificações para colocá-lo na roda; monta a roda do veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo; pode balancear a roda do veículo, a mão, por meio de contrapesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no aro, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu. Executar outras tarefas correlatas.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Cargo: Merendeiro

Descrição Sumária: Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; utilizar roupas e acessórios adequados para execução dos trabalhos; seguir orientações do profissional responsável pela parte alimentar (nutricionistas); executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Vigia

Descrição Sumária: Executa ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios, praças e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas para constatar irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; registra sua passagens pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda. Pode atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Zela pelo seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

Obs: Os vigias poderão ter escala de trabalho diferenciada, quanto a horário, folgas e revezamentos.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Anexo II do Edital nº 001/2016-CECP, de 17 de março de 2016.

Conteúdo Programático para a Prova Escrita (Objetiva)

I – NÍVEL SUPERIOR

Português: Advogado – Assistente de Informática - Médico

Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Ambiguidade e paráfrase. Sinonímia, paronímia e antonímia.

Matemática: Advogado – Assistente de Informática - Médico

Números Reais. Razão e Proporção. Regra de Três Simples. Juros Simples e Juros Compostos. Desconto Composto. Perímetro e área de figuras geométricas planas. Equações de primeiro grau. Equações de segundo grau. Sistema de equações lineares. Funções. Estatística: média, análise de tabelas e gráficos.

Conhecimentos Gerais: Advogado – Assistente de Informática - Médico

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste e Sudoeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do município de Capitão Leônidas Marques e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Capitão Leônidas Marques e município de Capitão Leônidas Marques. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação,



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Conhecimentos Específicos: Advogado

Direito administrativo: Administração Pública: noção e objeto. Regime jurídico-administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Autarquias. Autarquias Especiais: Agências Reguladoras e Agências Executivas. As diversas espécies de Contratos Administrativos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e contratos nas concessões e permissões de serviços públicos, nas parcerias público-privadas e nos serviços de publicidade. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). A legislação paranaense de licitações e contratos. Execução dos Contratos Administrativos. Utilização e ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de Uso, Aforamento, Concessão de domínio pleno. O Tribunal de Contas. Sistemas de Controle Jurisdicional. Sistema Brasileiro: Controle pelo Poder Judiciário. Formas Procedimentais Específicas. Agentes Públicos. Regime Constitucional dos Servidores Públicos. Organização do Quadro de Pessoal no Serviço Público. Direitos, Deveres e Responsabilidade. Processo e Procedimento administrativo. Sindicância. Fases do Processo Administrativo.

Conhecimentos Específicos: Assistente de Informática

Arquitetura de computadores. Manutenção de computadores pessoais. Instalação e manutenção de periféricos: impressoras, scanners, teclados e apontadores. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas, manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Modelagem e conhecimento de balanço de dados: MS SQL SERVER; MySQL: Access. Conhecimento de conceitos de planilha eletrônica e editores de texto. Conceitos de segurança em ambientes computacionais. Conceito de Backup de segurança de arquivos e sistemas.

Conhecimentos Específicos: Médico.

Infectologia: HIV/AIDS, tuberculose, hepatites virais, doenças sexualmente transmissíveis, imunizações e terapia pós-exposição, parasitoses intestinais, icterícias febris, pneumonia adquirida na comunidade, antimicrobianos.
Cardiologia: hipertensão arterial, cardiomiopatias isquêmicas, insuficiência



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

cardíaca congestiva, arritmias cardíacas, valvulopatias, dislipidemias. Endocrinologia: tireoidopatias, diabetes *mellitus*, doenças adrenais, doenças da hipófise, síndrome metabólica, obesidade. **Pneumologia:** Asma, DPOC, derrame pleural, neoplasias pulmonares, trombo-embolismo pulmonar, doenças pulmonares intersticiais. **Hematologia:** Anemias, hemostasia e trombose, leucemias, linfomas, hemoterapia. **Neurologia:** Cefaléias, acidente vascular cerebral, demências, epilepsia. **Nefrologia:** doenças glomerulares, insuficiência renal aguda e crônica, distúrbios hidroeletrólíticos. **Reumatologia:** Artrite reumatóide, febre reumática, lúpus eritematoso sistêmico, vasculites, gota, osteoartrite, artrite idiopática juvenil. **Medicina Intensiva:** distúrbio do equilíbrio ácido-básico, intoxicações exógenas, choque, insuficiência respiratória, nutrição, ventilação mecânica. **Psiquiatria:** transtornos do humor, psicofarmacologia, transtornos de ansiedade, transtornos mentais orgânicos, transtornos de personalidade, esquizofrenia. Dermatologia: Doenças infecciosas, parasitárias, eczematosas e inflamatórias, tumores. **Traumatologia:** Trauma torácico, abdominal, crânio encefálico e pediátrico, queimaduras. **Ortopedia:** fraturas, doenças do metabolismo ósseo, doenças neuro-musculares, tumores. **Urologia:** infecção do trato urinário, litíase urinária, hiperplasia prostática benigna, tumores, disfunção erétil. **Gastroenterologia:** doenças pépticas, litíase biliar, pancreatite aguda, tumores, doenças inflamatórias intestinais, doença do refluxo gastro-intestinal. **Cirurgia Geral:** hérnias, pré e pós-operatório, abdome agudo, cicatrização, sutura e feridas, hemorragia digestiva alta e baixa, apendicite aguda. **Cirurgia Vascular:** Trombose venosa profunda, obstrução arterial, aneurismas de Aorte, insuficiência venosa crônica. **Otorrinolaringologia:** Otologia, rinologia. **Oftalmologia:** conjuntiva, retina, glaucoma. **Pediatria:** Neonatologia, imunizações, crescimento e desenvolvimento, desnutrição e desvitaminoses, nutrição do lactente, diarreias e desidratação, doenças exantemáticas, infecção de vias aéreas superiores e inferiores. **Ginecologia:** Menstruação, vulvovaginites e cervicites, planejamento familiar, climatério, doenças da mama, doenças dos ovários, tumores, endometriose, infertilidade. **Obstetrícia:** Assistência pré-natal, parto, puerpério, gestação normal e patológica, síndromes hemorrágicas da primeira e segunda metade da gestação. **Epidemiologia:** Políticas de saúde, indicadores de saúde, vigilância epidemiológica, epidemiologia clínica e analítica, Código de Ética Médica, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná. Código de Ética do Profissional. Saúde da criança, mulher, adulto e idoso. Princípios de medicina social e preventiva.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

II – NÍVEL MÉDIO.

Português: Agente de Serviços Públicos – Auxiliar de Saúde Bucal – Fiscal de Tributos – Monitor de Creches.

Compreensão e interpretação de textos; emprego das classes das palavras; concordância e regência verbal e nominal; ortografia; pontuação; preposição; acentuação gráfica; conjunções; pronomes e conjugação verbal. Redação oficial: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade e padronização; concisão e clareza, emprego dos pronomes de tratamento.

Matemática: Agente de Serviços Públicos – Auxiliar de Saúde Bucal – Fiscal de Tributos – Monitor de Creches.

Números fracionários e decimais. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e juros compostos. Perímetro e área de figuras geométricas planas. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Equações de primeiro grau. Sistemas de equações com duas variáveis. Equações de segundo grau.

Conhecimentos Gerais: Agente de Serviços Públicos – Auxiliar de Saúde Bucal – Fiscal de Tributos – Monitor de Creches.

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste e Sudoeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do sobre o município de Capitão Leônidas Marques e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Capitão Leônidas Marques e município de Capitão Leônidas Marques. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Conhecimentos Específicos: Agente de Serviços Públicos.

Ações educativas em saúde, a pacientes, familiares/cuidadores, grupos e comunidade. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S. Princípios e diretrizes do SUS. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Cadastro de famílias de sua área de abrangência. Integração e esclarecimento de ações de educação em saúde disponíveis na



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

unidade de saúde. Contato permanente com as famílias da área adscrita, mantendo o cadastro atualizado e desenvolvendo ações de educação, prevenção e promoção da saúde. Gerenciamento de resíduo e preservação ambiental. Participação na programação e planejamento das ações educativas da equipe de saúde. Manutenção de postura ética quando da visita domiciliar. Conhecer os recursos da comunidade, incentivando sua mobilização comunitária para melhorar o meio ambiente e o saneamento. Conhecimento e cumprimento do preconizado na Portaria nº 44/GM, de janeiro de 2002. Conhecimento e cumprimento do preconizado na Portaria nº 2488, de outubro de 2011. Documentação e registro das ações de enfermagem. Higiene, conforto e preparo de clientes/pacientes para consultas e/ou exames. Verificação de sinais vitais. Preparo e execução de oxigenoterapia, sondagens, aspiração de secreções, curativos. Coleta de materiais biológicos para exames. Regras gerais, cálculo, preparo e administração de drogas e soluções. Ações assistenciais de enfermagem, em todas as fases da vida, incluindo cuidados a pacientes graves e pós-morte. Controle da rede de frios e vacinação. Participação no planejamento da assistência de Enfermagem. Limpeza e desinfecção de superfícies e ambientes de saúde. Processamento de artigos médico-hospitalares. Biossegurança para trabalhadores da saúde e prevenção de acidentes com material biológico.

Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Saúde Bucal.

Anatomia e fisiologia da cavidade oral. Anatomia dental e tipos de dentição. Patologias orais. Biossegurança na odontologia: bacteriologia; assepsia; anti-sepsia; desinfecção; esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril) e conhecimento sobre Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Higiene dentária: etiologia e controle de placa bacteriana. Prevenção da cárie e doença periodontal. Flúor (composição e aplicação). Conhecimentos sobre recepção e preparo do paciente para atendimento, preenchimento e arquivamento de fichas dos atendimentos realizados no consultório dentário. Ergonomia. Técnicas de isolamento, forramento, acabamento e polimento de restaurações. Técnicas de profilaxia. Técnicas de condensação do material restaurador. Radiologia: princípios; técnicas radiográficas intra-orais; revelação. Materiais, equipamentos e instrumentais em odontologia - manipulação, manutenção e conservação. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica. Noções de prótese, cirurgia, endodontia, dentista e ortodontia. Equipe de trabalho em odontologia. Educação para a saúde bucal. Educação em saúde. Código de ética odontológica. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios e diretrizes.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Conhecimentos Específicos: Fiscal de Tributos.

Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação. Receita e Despesa pública: conceito, classificação, estágios e escrituração/contabilização. Contabilização das operações típicas. Balanços e demonstrações das variações patrimoniais. Nbc asp (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público). Dívida ativa. Dívida passiva. Decadência. Prescrição. Anistia. Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Lançamento de Tributos. Taxas pelos Serviços Públicos, fiscalização. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário, Isenção, obrigação tributária, preços públicos. Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos. Código Tributário Municipal: noções. Legislação: Constituição Federal – art. 145 a 162. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172, de 25/10/1996; Lei Complementar nº 116/2003, de 31/07/2003; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Lei Orgânica do Município de Capitão Leônidas Marques; Lei Municipal nº 1.604/2010, de 28/05/2010. Código de Postura – Lei Municipal nº 718/96.

Conhecimentos Específicos: Monitor de Creche.

Educação e desenvolvimento. Educação Popular. Concepção de Alfabetização no ensino regular, educação especial. Planejamento participativo. Planejamento e avaliação escolar. Noções de psicologia do desenvolvimento. Noções e psicologia da aprendizagem. Atuação docente no desenvolvimento da criança. Diferenças individuais e de aprendizagem. Motivação. Desenvolvimento cognitivo e afetivo. Avaliação da aprendizagem. Ética e relações interpessoais. Conhecimentos básicos de educação inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB Lei 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Higiene da criança. Noções de Saúde. Noções de Alimentação de crianças. Primeiros socorros aos alunos. Noções práticas de Amamentação. Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação os setores, sobre o comportamento dos alunos. Outras tarefas auxiliares - telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros e outros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Conhecimentos básicos de ergonomia. Conhecimentos básicos sobre a Lei Orgânica do Município de Capitão Leônidas Marques. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394/96. Plano



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Nacional de Educação – Lei n. 13.005/2014. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2008) e a Resolução CNE 04/2009 e Parecer correspondente, sobre o Atendimento Educacional Especializado (AEE). Gestão Escolar. Projeto Político Pedagógico da escola. Concepções de desenvolvimento humano. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Tendências pedagógicas. Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. O jogo, o brinquedo e a brincadeira na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Avaliação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

III – NÍVEL FUNDAMENTAL

Português: Auxiliar de Serviços Gerais – Borracheiro – Merendeiro – Vigia.

Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto. Ambiguidade. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Concordância verbal e nominal.

Matemática: Auxiliar de Serviços Gerais – Borracheiro – Merendeiro – Vigia.

Conjuntos Numéricos. Operações com conjuntos. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais, fracionários e decimais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Porcentagens. Regra de três simples. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Equações de primeiro grau. Funções de primeiro grau.

Conhecimentos Gerais: Auxiliar de Serviços Gerais – Borracheiro – Merendeiro – Vigia.

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná com ênfase ao Oeste e Sudoeste do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia do sobre o município de Capitão Leônidas Marques e fenômenos geográficos sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Capitão Leônidas Marques e município de Capitão Leônidas Marques. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais.

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho – conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais. Limpeza de dependências de circulação, de trabalho e sanitárias. Limpeza de piso, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, persianas, rodapés, luminárias, mobiliário em geral, ralos, caixas de gordura, vasos sanitários utensílios.

Conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução de limpeza e higienização em geral: aplicação, cuidados e segurança (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Princípios básicos de diluição e aplicação conforme especificação dos produtos de limpeza (fabricante). Noções gerais das normas de saúde sobre limpeza, higiene em geral. Varrição de superfícies diversas. Remoção de lixos e detritos. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Serviços de capina e roçada de terrenos baldios; Limpeza e conservação de pátios e prédios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros, logradouros públicos e outros; realizar os serviços de guarda, dos bens públicos do Município, inclusive controle e conservação. Limpeza de beira de estradas e ruas através de roçadas; fazer carga ou descarga de entulhos, materiais de construção e outros em caminhões e máquinas; limpar e reformar bueiros, galerias pluviais; executar serviços de auxílios na oficina mecânica e de carpintaria, quando necessário; realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo os roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão da área. Conhecimentos de serviços de copa e cozinha e aos relacionados ao programa de alimentação escolar, cantinas e afins. Produção de refeições para alunos. Preparação de alimentos de um modo geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e cozinha e de produtos alimentícios. Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas. Limpeza de veículos e equipamentos rodoviários; dosar os produtos químicos na água, respectivamente para pneumáticos, motores e latarias; lubrificar o maquinário e veículos em seu



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

tempo previsto; efetuar troca de óleo quando necessário em veículos e similares; executar limpeza geral e lavagem nos veículos e equipamentos, operando material e utensílios específicos. Carregamento e descarregamento de mercadorias e utensílios de veículos em geral. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Segurança no trabalho. Utilização de equipamentos de segurança (EPI e EPC). Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros. Serviços auxiliares de construção em geral, de manutenção, de pavimentação e de tubos e artefatos de cimentos. Serviços de assentamentos de meio-fio, tubos, bueiros, "boca-de-lobo" e ações emergenciais na ocorrência de intempéries. Execução de pequenas obras de infraestrutura urbana e rodoviária.

Conhecimentos Específicos: Borracheiro.

Noções de segurança do trabalho: Acidentes de trabalho, Conceitos, Causas e prevenção; Uso correto de Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC); Higiene pessoal. Ferramentas: Conhecimento sobre as ferramentas e identificação de materiais próprios que o cargo exige; Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Conhecimento de máquinas vulcanizadoras e Compressores de ar. Pneus: Conhecimento dos elementos de Composição; Tipos dos pneus; Especificações; Tipos de Reparos; Pressão; Concerto; Montagem; Desmontagem; Desgastes; Calibragem; Balanceamento. Rodas: Tipos; Composição.

Conhecimentos Específicos: Merendeiro.

Alimentação saudável e noções de nutrição básica. Cuidados no recebimento, manipulação e armazenamento dos alimentos (controle de qualidade). Condições, organização e higiene do local de trabalho – limpeza da cozinha e equipamentos. Higiene dos utensílios. Coordenar e preparar as refeições da merenda escolar e as atividades relacionadas ao preparo das refeições com a utilização de técnicas adequadas. Pré-preparo de alimentos e preparo correto e seguro de alimentos. Segurança no Trabalho. Higiene e proteção pessoal. Procedimentos de segurança na execução dos trabalhos. Boas práticas no preparo e manipulação dos alimentos. Higiene do ambiente onde se prepara a merenda e refeições. Intoxicação Alimentar. Armazenamento e Conservação de Alimentos. Atribuições do merendeiro. Distribuição das refeições. Aproveitamento integral dos alimentos (reaproveitamento dos alimentos). Pesos e medidas (procedimentos e equivalência). Microbiologia de Alimentos. Doenças transmitidas por Alimentos. Vestimenta adequada para a execução dos



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

trabalhos de merendeiro. Orientações do profissional responsável pela parte alimentar (nutricionista).

Conhecimentos Específicos: Vigia

Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos. Fiscalização e controle de entradas e saídas de pessoas e veículos. Conhecimentos básicos para o cargo de vigia. Registro de eventos, ocorrências e irregularidades verificadas no turno de serviço de segurança. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho. Prevenção de roubos, furtos, acidentes e incêndios. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Segurança no trabalho. Utilização de equipamentos de segurança (EPI e EPC). Atendimento ao público com informações adequadas. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Noções de cidadania e postura ética profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros.



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Anexo III do Edital nº 001/2016-CECP, de 17 de março de 2016.

Ficha de Avaliação para a Prova de Títulos e Experiência Profissional para os Cargos de Nível Superior.

Nome do candidato: _____ Nº de Inscrição: _____

Cargo Pleiteado: _____

Quadro para a pontuação		
Item a ser pontuado	Pontuação por item	Pontuação máxima
1.1 Curso de Mestrado ou Doutorado em qualquer área.	10 pontos	20 pontos
1.2 Cursos de Especialização em qualquer área.	10 pontos por curso	20 pontos
1.3 Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional na área específica do cargo, pontuados por somatória de cursos a cada 30 horas.	5 pontos a cada 30 horas	25 pontos
1.4 Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Capacitação Profissional em outras áreas, pontuados por somatória de cursos a cada 30 horas.	1 ponto a cada 30 horas	05 pontos
1.5 Exercício de função/cargo e/ou experiência profissional na área do cargo (público ou privado)	1 ponto (a cada mês de exercício devidamente comprovado)	30 pontos
	TOTAL:	100 pontos

Banca Examinadora:



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Anexo IV do Edital nº 001/2016-CECP, de 17 de março de 2016.

Requerimento para Recursos.

(Edital de Abertura do Concurso; Indeferimento de Inscrições; Isenção de taxa de inscrição; Resultado da Prova Escrita – Objetiva; Classificação Final no Concurso).

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão organizadora do Concurso Público/UNIOESTE-COGEPS

O presente recurso refere-se a:

Justificativa do Candidato:

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato: _____



Capitão Leônidas Marques

Governo Municipal

Anexo V do Edital nº 001/2016-CECP, de 07 de março de 2016.

Requerimento para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

Nome do candidato:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: ()	
Cargo Pretendido:	Nº de Inscrição no Concurso:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2016- CECP e declaro que:

- () Estou inscrito no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 junho de 2007;
- () Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondem à verdade.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato: _____

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso. () deferido () indeferido. Assinatura do Presidente da Comissão:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE		
COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS – COGEPS		
CONCURSO PÚBLICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES - PARANÁ		
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO		
PASSO	ATIVIDADE	PERÍODO/DATAS
	PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	17/03/2016
	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	ATÉ 21/03/2016
1.	INSCRIÇÕES	
1.1	Período de inscrições.	Das 17h do dia 23/03/2016 às 17h do dia 25/04/2016
1.2	Pedidos de bancas especiais, portadores de deficiência e emergenciais.	Das 17h do dia 23/03/2016 às 17h do dia 25/04/2016
1.3	Ultimo prazo para pagamento da taxa de inscrição.	Dia 26/04/2016
1.4	Divulgação provisória do deferimento ou indeferimento de inscrições.	Até 17h do dia 28/04/2016
1.5	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento de inscrições.	Até 17h do dia 02/05/2016
1.6	Respostas aos recursos contra o indeferimento de inscrições.	Até 17h do dia 03/05/2016
1.7	Edital final de homologação de inscrições.	Até 17h do dia 04/05/2016
1.8	Ensalamento dos candidatos e da Prova Escrita (Objetiva).	Até 17h do dia 05/05/2016
2.	DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para solicitar a isenção da taxa de inscrição de conformidade com o Edital de inscrições.	No período de 01 a 12 de abril de 2016.
2.2	Resultado dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Dia 15/04/2016
2.3	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Dia 19/04/2016
2.4	Respostas aos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Dia 25/04/2016
2.5	Prazo para pagamento da taxa aos não isentos	Dia 26/04/2016
3.	PROVA ESCRITA (OBJETIVA)	
3.1	Realização da Prova Escrita.	(Domingo) 15/05/2016
3.2	Abertura dos portões do prédio para a Prova Escrita.	7h30min
3.3	Fechamento dos portões do prédio para a prova Escrita.	8h15min
3.4	Início da Prova Escrita.	8h30min
3.5	Término da Prova Escrita.	12h30min
3.6	Publicação dos Gabaritos Provisórios.	Até 17h do dia 16/05/2016
3.7	Prazo para interposição de recursos contra os Gabaritos Provisórios.	Até 17h do dia 19/05/2016
3.8	Respostas dos recursos dos Gabaritos Provisórios.	Até 17h do dia 24/05/2016
3.9	Publicação dos Gabaritos Definitivos.	Até 17h do dia 24/05/2016

3.10	Publicação do resultado provisório da Prova Escrita.	Até 17h do dia 25/05/2016
3.11	Prazo para recursos contra o resultado da Prova Escrita.	Até 17h do dia 30/05/2016
3.12	Resposta do julgamento dos recursos do resultado da Prova Escrita.	Até 17h do dia 31/05/2016
3.13	Edital Final de resultados da Prova Escrita.	Dia 31/05/2016.
4.	PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
4.1	Entrega da documentação para a avaliação dos títulos e experiência profissional na COGEPS/UNIOESTE/REITORIA em Cascavel ou no Protocolo da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques.	Das 17h do dia 11/04/2016 às 17h do dia 25/04/2016
4.2	Envio da documentação por Sedex dos documentos para a COGEPS.	Até 17h do dia 26/04/2016
4.3	Publicação dos candidatos que apresentaram documentação para a avaliação dos títulos e experiência profissional	Até 17h do dia 02/05/2016
4.4	Designação de Banca Examinadora para avaliação dos títulos e documentos.	Dia 04/05/2016
4.5	Avaliação dos títulos e experiência profissional pela Banca Examinadora	Dias 10 e 11 de maio de 2016
4.6	Publicação dos resultados da avaliação de títulos e experiência profissional	Até 17h do dia 17/05/2016
4.7	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da avaliação dos títulos e experiência profissional	Até 17h do dia 20/05/2016
4.8	Respostas aos recursos interpostos contra o resultado da avaliação de títulos e experiência profissional	Até 17h do dia 24/05/2016
4.9	Publicação do resultado final da avaliação dos títulos e experiência profissional	Até 17h do dia 25/05/2016
5.	RESULTADO FINAL	
5.1	Publicação do resultado provisório do Concurso Público.	Até 17h do dia 31/05/2016
5.2	Prazo para interposição de recursos contra o resultado provisório.	Até 17h do dia 01/06/2016
5.3	Respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório do Concurso Público.	Até 17h do dia 02/06/2016
5.4	Publicação do resultado final do Concurso Público.	Até 17h do dia 03/06/2016
6.	HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS	
6.1	Homologação do Resultado Final.	A partir do dia 03/06/2016