



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2015, DE 09 DE JANEIRO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal n.º 108/93 de 03 de dezembro de 1993 (Dispõe sobre o estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santa Cecília do Pavão e dá outras providências), da Lei Municipal n.º 733 de 13 de março de 2014 (Cria cargos de provimento efetivo e amplia o número de vagas para cargos já existentes no anexo II, da lei municipal n.º 496/2007 e dá outras providências), Lei Municipal n.º 496 de 22 de outubro de 2007 (Dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Município de Santa Cecília do Pavão, Estado do Paraná e dá outras providências), Lei Municipal n.º 746/2014 (Dispõe sobre as normas do concurso público), Lei Municipal n.º 756/2014 de 04 de novembro de 2014 (Determina a atribuição das vagas de provimento efetivo já existentes no anexo II da Lei Municipal n.º 496/2007 e dá outras providências), Lei n.º 12.994 de 17 de junho de 2014 (Altera a Lei no 11.350, de 5 de outubro de 2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias). e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, que regulamenta a realização de **Concurso Público** com o objetivo de prover vagas em cargos públicos, dependendo da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros e, especialmente, com observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) nos termos e condições a seguir, as quais se constituem em regulamento do certame:

1 Das disposições preliminares

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuv, mediante Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA), externa, nomeada pela Portaria n.º 104/2014, de 26 de agosto de 2014, composta pelos seguintes membros: Prof. M.e. Odelir Dileto Cachoeira (presidente), Prof. M.e. Alysson Frantz (secretário), Profª Esp. Julliana Biscaia, Profª M.a. Fahena Porto Horbatiuk, Profª M.a. Maria Genoveva Bordignon Esteves e Prof. Esp. Fernando César Gohl; sob a fiscalização de Comissão da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, nomeada pela PORTARIA N.º 047 de 05 de setembro de 2014, composta pelos seguintes membros: Marina Eiko Maruyama Medeiros (presidente), Marcela Silva Freiras (membro), Cleonice Marques Gonçalves (membro), Lucas Henrique Martins (membro) e Queidima Gissele Harshe (membro).
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao ingresso no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, com o objetivo de prover vagas em cargos públicos.
- 1.3 Para todos os efeitos, o presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a partir da data da homologação do resultado final, que será publicada no órgão oficial de imprensa do Município de Santa Cecília do Pavão, Paraná, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.
- 1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases, que forem nomeados, estarão sujeitos às normas municipais vigentes e que vierem a ser adotadas (a fim de aperfeiçoá-las), aplicáveis à organização administrativa e funcional de seus servidores.

2 Dos cargos públicos, vagas, salário, carga horária, requisitos e atribuições

- 2.1 O Concurso Público destina-se à seleção de servidores a serem admitidos em cargos públicos em caráter efetivo, no regime estatutário, todavia, para efeitos previdenciários continuará sendo o regime geral da previdência social, pelo INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), de acordo com o art. 4 da Lei Municipal n.º 746/2014, nas classes iniciais dos níveis correspondentes aos respectivos.
- 2.2 Para ser nomeado para um dos cargos públicos relacionados no quadro abaixo é indispensável, além da aprovação no Concurso Público, o cumprimento dos requisitos mínimos apresentados a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

	Cargos Públicos	Vagas	Sistema de Cotas		Salário mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
			Vagas para portadores de deficiência	Vagas para afrodescendente			
Nível Fundamental	Agente de Endemias	02			1.014,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Merendeiro (a)	03			724,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Gerais na Área
	Motorista	03		02	993,85	40h	Ensino Fundamental Completo, com Habilitação categoria "D" ou superior e Curso de Capacitação Profissionalizante comprovado.
	Pedreiro	01			993,85	40h	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Gerais na Área
Nível Médio	Auxiliar Administrativo	01			993,85	40h	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área de Informática
Nível Técnico	Técnico de Enfermagem	03	01		993,85	40h	Ensino Médio Completo, com Curso de Técnico em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional da Classe
Nível Superior	Advogado	01			2.530,29	20h	Graduação em Direito e registro no Conselho Regional da Classe
	Assistente Social	01			1.878,25	30h	Graduação em Serviço Social e registro no Conselho Regional da Classe
	Contador (a)	01			1.878,25	40h	Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional da Classe
	Enfermeiro (a) Padrão	01			2.530,29	40h	Graduação em Enfermagem, e registro no Conselho Regional da Classe
	Engenheiro (a) Civil	01			2.530,29	20h	Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional da Classe
	Professor (a) Pedagogo	01			993,85	20h	Graduação em Pedagogia.
	Psicólogo	01			2.394,23	20h	Graduação em Psicologia e registro no Conselho Regional da Classe



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- 2.3 A descrição das atribuições de cada cargo público está indicada no Anexo I deste Edital.
- 2.4 A ocupação das vagas dar-se-á obedecendo-se à ordem de classificação dos candidatos, tanto na lista geral, quanto na de pessoas portadoras de deficiência e de afrodescendentes.
- 2.5 A ocupação das vagas para pessoas portadoras de deficiência, durante a validade do Concurso Público, obedecerá ao disposto no item 3 deste Edital.
- 2.6 A ocupação das vagas para pessoas afrodescendentes, durante a validade do Concurso Público, obedecerá ao disposto no item 4 deste Edital.
- 2.7 Os candidatos que desejarem concorrer a uma das vagas existentes pelo sistema de cotas (como portador de deficiência ou como afrodescendente), somente poderão escolher uma das duas modalidades. Ou seja, os candidatos que se inscreverem para concorrer às vagas existentes para afrodescendentes não poderão se inscrever para concorrer como portador de deficiência, devendo escolher apenas uma das duas modalidades de cotas.

3 Da reserva de vagas para portadores de deficiência

- 3.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, dadas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula n.º 45, da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (zero vírgula zero cinco) no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (zero vírgula três) e 0,05 (zero vírgula zero cinco) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- 3.2** A nomenclatura de pessoas com deficiência dar-se-á de acordo com o artigo 24 da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados por meio do Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008, com status de Emenda Constitucional, e promulgados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 3.3** Não serão considerados deficiências, os distúrbios de acuidade visual, como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres; ou auditiva, passíveis de correção mediante acessórios mecânicos e portados pelo próprio candidato.
- 3.4** Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, devendo assinalar sua condição no item relativo a isso, no sistema de inscrição, de acordo com o artigo 40, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigo 13 da Lei Estadual n.º 12.456, de 11 de janeiro de 2002.
- 3.5** Aos candidatos portadores de deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no artigo 41 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam, participação no concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação de provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.6** Para as pessoas portadoras de deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, em face da classificação obtida e limitadas ao número de vagas existentes, desde que as atribuições do cargo ou público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e artigo 12, da Lei Estadual n.º 13.456, de 11 de janeiro de 2002.
- 3.7** O percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no item 3.1, refere-se às vagas existentes, considerando os cargos apresentados no item 2.2 deste Edital.
- 3.8** Conforme forem sendo atingidos os índices para aplicação do percentual de que trata o item 3.6 deste Edital, serão convocados os candidatos inscritos e classificados, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos, em consonância com as demais informações do item 3 deste Edital..
- 3.9** A reserva de vagas a que se refere este item acata a jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007 e RE 408.727-AgR, DJE de 8-10-2010) e será atendida quando a aplicação do índice de 5% (cinco por cento) sobre o número total de vagas existentes, em cada área, resultar em número inteiro, observando a Lei Estadual n.º 13.456, de 11 de janeiro de 2002 e o artigo 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 3.10** É condição para concorrer às vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, que os candidatos sejam aprovados nos termos do item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtenham nota igual ou superior a 5 (cinco), na prova objetiva.
- 3.11** O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, organizada por cargo público.
- 3.12** Os candidatos portadores de deficiência, aprovados nos termos do item 3.8 conforme a necessidade do Executivo Municipal serão convocados para efeito de nomeação obedecendo à ordem geral de classificação conforme o edital do resultado final, e à ordem da lista de pessoas com deficiência.
- 3.13** O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público no qual foi investido.

- 3.14 Após a investidura do candidato no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.15 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência de que o candidato é portador e as atribuições do cargo público para o qual concorreu, o candidato será eliminado do certame, de acordo com os itens 6.9 e 19.2 deste Edital.
- 3.16 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula n.º 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular) e do artigo 4.º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, caso seja aprovado no Concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo público.

4 Da reserva de vagas para afrodescendentes

- 4.1 Serão reservadas vagas aos candidatos afrodescendentes, na proporção de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida e limitada ao número de vagas existentes, de acordo com a Lei Estadual n.º 14.274 de 24 de dezembro de 2003.
- 4.2 Quando o número de vagas existentes aos candidatos afrodescendentes resulta em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior. Ou quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro inferior, de acordo com o parágrafo 3.º do artigo 1.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de junho de 2003.
- 4.3 Para os efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim **se declare expressamente no momento da inscrição preliminar, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à etnia negra**, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 4.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.
- 4.4 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item 4.3 deste Edital não concorrerá às vagas existentes para os candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 4.5 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas existentes a esse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 4.6 É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se em um dos cargos públicos disponíveis para este Concurso Público, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no campo próprio do sistema de inscrição, na forma descrita no item 5.3 deste Edital.
- 4.7 É condição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, que os candidatos sejam aprovados nos termos do item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtenham nota igual ou superior a 5 (cinco), na prova objetiva.
- 4.8 Se classificado obedecendo ao número de vagas existentes, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do item 4.3 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato e como pertencendo à etnia negra, por equipe especializada, designada pelo Prefeito Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná.
- 4.9 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 4.3 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

demissão, caso já tenha sido nomeado ou contratado, conforme artigo 5.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

- 4.10** O candidato que, quando convocado para a realização da verificação a que se refere o item 4.8, não comparecer será considerado eliminado do Concurso Público.
- 4.11** O percentual de vagas a que se refere o item 4.1, será calculado sobre o número de vagas existentes, considerando os cargos públicos e citados no item 2.2 deste Edital.
- 4.12** O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, às avaliações, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme previsto no artigo 2.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

5 Procedimentos para a inscrição e pagamento da taxa

- 5.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, publicado no site da UniuV: concursopublico.uniuv.edu.br, no site da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná: <http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>, no órgão de imprensa oficial do Município e no quadro de editais da Prefeitura, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2** A inscrição somente poderá ser realizada pela internet no endereço eletrônico concursopublico.uniuv.edu.br, conforme instruções estabelecidas neste item 5.
- 5.3** Os interessados em efetivar sua inscrição para o Concurso Público deverão realizá-la entre os dias **09 de janeiro de 2015 a 09 de fevereiro de 2015**, de acordo com as seguintes instruções:
- o candidato deverá fazer a opção pelo Cargo Público da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, ler o Edital e seus Anexos, e tomar conhecimento das orientações que regem o Cargo Público;
 - se já tiver cadastro no portal dos concursos da UniuV, pule para a letra **G**;
 - se desejar cadastrar-se pela primeira vez, acessar o “painel do candidato” e efetuar o cadastro, preenchendo seus dados pessoais completos: CPF, Nome completo, RG, órgão e estado expedidor, data de nascimento, telefone fixo, telefone celular, sexo, logradouro, número, bairro, complemento (se houver), estado, município, CEP;
 - informar um e-mail válido, que seja de uso constante, para que possa confirmar sua inscrição prévia, cadastrar uma senha e clicar em confirmar;
 - acessar seu e-mail e clicar no link “ativar cadastro de usuário”, para confirmar sua inscrição. Deverá observar se a mensagem de confirmação enviada pela UniuV para esse fim não se encontra na pasta “lixo eletrônico” ou “spam”;
 - com esse procedimento, o candidato será encaminhado para o portal de concursos da UniuV, devendo clicar no botão “login”, para efetuar seu primeiro acesso;
 - informar seu CPF e senha já cadastrados, para acessar sua área restrita;
 - clicar na coluna “inscrição” do concurso da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, à direita do painel;
 - selecionar o cargo público ao qual deseja concorrer;
 - clicar no botão “próximo passo”, para dar continuidade;
 - se não desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e não necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, clique no botão “próximo passo”;
 - se desejar concorrer a uma vaga para afrodescendente, selecione a opção “Desejo participar do sistemas de cotas”, e clique no botão próximo passo”;
 - conferir e confirmar se os dados informados estão corretos, declarando que leu e aceita os termos do edital, as normas municipais correspondentes e as decisões e interpretações da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV e declarar que é responsável pelas informações cadastradas, e finalizar a inscrição, clicando no botão “gerar inscrição”;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- n) se o candidato desejar requerer isenção de taxa de inscrição, deverá clicar no item, Declaro ser membro de família de baixa renda e informar o Número de Identificação Social (NIS), atestando que é cadastrado no sistema CadÚnico do Governo Federal para famílias de baixa renda;
- o) se o candidato não requerer isenção de taxa de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário referente ao valor da inscrição e efetuar o pagamento da taxa, em qualquer agência bancária do território nacional, em postos de autoatendimento ou via internet, no prazo estabelecido;
- p) a inscrição está finalizada, desconsidere os itens a seguir, e após pago o boleto, o candidato deverá aguardar, conforme o cronograma do Anexo IV, a homologação das inscrições e conferir se o seu nome faz parte do edital publicado;
- q) se não desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, selecione o tipo de recurso ou atendimento especial de que necessita, e clique no botão “próximo passo”;
- 5.4 É obrigatório o preenchimento de todos os campos no sistema de inscrição. O não preenchimento de quaisquer dos campos obrigatórios implicará o indeferimento, pois esse procedimento possui caráter eliminatório.
- 5.5 O candidato é o responsável pela conferência dos dados e confirmação da inscrição.
- 5.6 Se o candidato não informar que deseja concorrer a uma vaga existente, para portador de deficiência ou para afrodescendente, não caberá recurso posterior em relação a isso.
- 5.7 Uma vez pago o boleto da taxa de inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 5.8 A Uniuiv e a Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, não se responsabilizam por inscrição não registrada por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.9 A taxa da inscrição para o Concurso Público será cobrada por boleto bancário em nome da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, emitido na área restrita ao candidato, conforme os valores a seguir:

	Cargos Públicos	Valor Inscrição (R\$)
Nível Fundamental	Agente de Endemias	60,00
	Merendeiro (a)	60,00
	Motorista	60,00
	Pedreiro	60,00
Nível Médio	Auxiliar Administrativo	80,00
Nível Técnico	Técnico em Enfermagem	80,00
Nível Superior	Advogado	100,00
	Assistente Social	100,00
	Contador (a)	100,00
	Enfermeiro (a) Padrão	100,00
	Engenheiro (a) Civil	100,00
	Professor (a) Pedagogo	100,00
	Psicólogo	100,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- 5.10** O boleto bancário terá vencimento para o dia seguinte da data da impressão e poderá ser pago em qualquer agência da rede bancária do território nacional, em postos de autoatendimento e via internet, até o vencimento.
- 5.11** Caso o pagamento não seja efetuado no prazo a que se refere o item 5.10, o candidato poderá fazer a reimpressão do boleto, disponível na área restrita ao candidato, no site concursopublico.uniuv.edu.br, até o dia **10 de fevereiro de 2015**, uma vez que esse dia é o último dia para efetuar o pagamento da inscrição, previsto no cronograma geral do Concurso Público, Anexo IV deste Edital.
- 5.12** A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento do valor da inscrição e sua devida compensação bancária.
- 5.13** Não serão homologadas as inscrições com pagamentos incorretos ou efetuados após o **10 de fevereiro de 2015**.
- 5.14** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da inscrição.
- 5.15** A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, divulgadas por meio de edital, contendo o número de inscrição para o Concurso Público, será divulgada nos endereços eletrônicos da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17 h (dezesete horas), e da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná: <http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br/>, no dia **13 de fevereiro de 2015**, cabendo recurso até o dia **19 de fevereiro de 2015**, às 17h (dezesete horas).
- 5.16** Após o dia **25 de fevereiro de 2015**, o candidato deverá consultar a área restrita ao candidato, no site concursopublico.uniuv.edu.br, para obter confirmação da sua inscrição, por meio de busca individual, e tomar conhecimento dos locais de provas e ensalamento.

6 Dos procedimentos especiais para inscrição aplicável à pessoa com deficiência

- 6.1** O candidato com deficiência deverá fazer a opção pelo cargo público desejado, no momento da inscrição, informando no campo próprio no formulário do sistema de inscrição.
- 6.2** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil é assegurado o direito de inscrição para os cargos públicos deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a sua condição.
- 6.3** O candidato, antes de se inscrever, deverá avaliar se a deficiência apresentada permite o exercício da atividade profissional, conforme as atribuições do cargo/especialidade especificadas no Anexo I deste Edital.
- 6.4** O candidato com deficiência deverá especificar no campo próprio no formulário do sistema de inscrição o tipo de deficiência de que é portador, e se necessita de condição especial para realizar a prova objetiva, de acordo com as orientações constantes do item 8 deste Edital.
- 6.5** O candidato deverá comprovar com laudo médico a deficiência de que é portador, informando o CID, devendo protocolar esse laudo até o dia **09 de fevereiro de 2015**, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 Edifício Odoval dos Santos, respeitando seu horário de atendimento, das 08:00h (oito horas) às 11:30h (onze horas e trinta minutos) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezesete horas).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- 6.6 Além de atender às condições especiais do item 3 e as gerais, o candidato com deficiência deve, ainda, atender aos procedimentos previstos neste item 6 e no item 8 deste Edital, assecutorios do tratamento especial.
- 6.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor da reserva de vagas.
- 6.8 Os candidatos portadores de deficiência e/ou que necessitem de atendimento especial para realizarem a prova objetiva, que não apresentarem solicitação, conforme as instruções constantes neste item 6 e no item 8 deste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.9 Ao efetuar a inscrição como portador de deficiência, o candidato adere às regras deste Edital, e fica automaticamente ciente, para todos os efeitos e fins de Direito que, se aprovado, classificado, nomeado ou contratado em função das vagas reservadas para portadores de deficiência, será submetido à Perícia Médica, realizada por equipe multidisciplinar que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoa com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo público com a deficiência da qual é portador, atendendo ao artigo 43, §1º, do Decreto n.º 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999.
- 6.10 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 6.9, caracterizando desistência e acarretando a sua eliminação do certame.

7 Disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público

- 7.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, como escolaridade, conforme o item 2.2 e aptidão física e mental, conforme o item 21.1.8.
- 7.2 O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo deste Concurso Público.
- 7.3 O candidato inscrito para concorrer a uma vaga existente, por meio do sistema de cotas poderá escolher apenas uma das duas opções: vaga para portador de deficiência ou vaga para afrodescendente.
- 7.4 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 7.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo público.
- 7.6 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do CPF do candidato e um e-mail válido e que seja acessado com frequência pelo candidato.
- 7.7 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela União excluir do certame aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 7.8 Será de inteira responsabilidade do candidato que já possui um cargo público efetivo, inclusive aos aposentados, observar se a área para a qual deseja inscrever-se não caracterizará em acúmulo de cargos públicos, conforme disposto no inciso XVI do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observando em qualquer caso, o disposto no inciso XI.

a) a de dois cargos de professor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

b) a de um cargo de professor com outro técnico-científico.

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

7.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

8 Dos procedimentos para a solicitação de atendimento especial

8.1 O candidato que necessite de atendimento diferenciado e/ou de atendimento específico deverá, no ato da inscrição, informar, em campo próprio do sistema de inscrição, a necessidade que motiva a solicitação de atendimento de acordo com as opções apresentadas:

8.1.1 Atendimento diferenciado oferecido a pessoas com baixa visão, cegueira, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (neurológico/mental), surdo/cegueira, dislexia, déficit de atenção, autismo, gestante, lactante, idoso, candidato em classe hospitalar ou outra condição incapacitante.

8.1.2 Solicitar, em campo próprio do sistema de inscrição, o auxílio ou o recurso de que necessita, em caso de atendimento DIFERENCIADO, de acordo com as opções apresentadas:

Para candidatas com deficiência visual:

- prova em braile;
- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio na leitura da prova (ledor);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- prova ampliada;
- prova super ampliada;
- autorização para uso de óculos escuro;
- autorização para uso de punção;
- autorização para uso de máquina braile.

Para candidato com deficiência física:

- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio na leitura da prova (ledor);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- prova ampliada;
- mesa e cadeira separadas;
- mesa para cadeira de rodas;
- sala térrea;
- mesa e cadeira separadas (acolchoada);
- sala individual.

Para candidato com deficiência intelectual (neurológica/mental):

- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- auxílio na leitura da prova (ledor TDHA);
- auxílio na leitura da prova (ledor Dislexia).

Para candidato com deficiência auditiva:

- tempo adicional de prova (1 hora);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- leitura labial;
- intérprete de libras;
- autorização para uso de prótese auditiva.

Para candidato com necessidade especial eventual ou temporária:

- mesa e cadeira separadas;
- sala individual;
- mesa e cadeira sem braço (separadas) – para candidata grávida, entre outros;
- apoio para perna;
- maca;
- sala para amamentação – para candidata lactante.

Para candidatos com outras necessidades especiais:

- autorização para uso de bomba de insulina;
- autorização para uso de lenço, boné e/ou óculos escuro;
- mesa e cadeira separadas (obesidade).

8.1.3 As situações não contempladas acima deverão ser solicitadas por escrito na área própria no sistema de inscrição, e enviadas juntamente com laudo médico à Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv, no prazo estabelecido no cronograma.

8.2 A candidata que precisar amamentar durante a prova e solicitou condição especial para isso, deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e pela guarda da criança.

8.2.1 A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.

8.2.2 A Uniuv e a Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão não disponibilizarão acompanhante para guarda de criança.

8.2.3 O tempo de amamentação não será acrescentado ao tempo total de realização da prova.

8.3 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado e/ou de atendimento específico deverá comprovar com laudo médico sua condição, informando o CID, devendo protocolar esse laudo no Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão Rua Jerônimo Farias Martins, 13358, Edifício Odoval dos Santos, Paraná, respeitando seu horário de atendimento, das 08:00h (oito horas) às 11:30h (onze horas e trinta minutos) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas), conforme **anexo IV** Cronograma Geral do Concurso.

8.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.5 O candidato que não encaminhar o pedido de que trata o item 8.1, acompanhado do laudo de que fala o item 8.3 deste Edital, na data prevista, seja qual for o motivo alegado, não terá prova ou atendimento especial preparados.

9 Dos procedimentos para pedido de isenção de taxa de inscrição

9.1 É necessário que o candidato esteja cadastrado no sistema de inscrição e inscrito no Concurso Público para requerer o pedido de isenção da taxa de inscrição.

9.2 Não será concedida, sob qualquer alegação, isenção da taxa de inscrição, salvo condições específicas previstas em legislação, como os casos de hipossuficiência econômica comprovada, e inscrição no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007.

- 9.2.1** Para estar inscrito no CadÚnico é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do CadÚnico do município em que reside.
- 9.3** A isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato (modelo disponível no **Anexo III** deste Edital), contendo indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e declaração de que é membro de família de baixa renda, atendendo à condição estabelecida no *caput*, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007, em conformidade com o Decreto n.º 6593/2008, de 2 de outubro de 2008.
- 9.4** O pedido de isenção deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão Rua Jerônimo Farias Martins, 13358, Edifício Odoval dos Santos, Paraná, até o dia **09 de fevereiro de 2015**, conforme cronograma constante do **Anexo IV** deste Edital, respeitando seu horário de atendimento, das 08:00h (oito horas) às 11:30h (onze horas e trinta minutos) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas).
- 9.4.1** O simples pedido da isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato o deferimento de sua solicitação.
- 9.4.2** A Uniuv e a Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná consultarão o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 9.4.3** Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados até o dia **13 de fevereiro de 2015**, no site da Uniuv: concurso.uniuv.edu.br.
- 9.4.4** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, não poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em data posterior, não tendo sua inscrição efetivada.
- 9.5** As informações prestadas no requerimento de pedido de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

10 Indeferimento da inscrição

- 10.1** O não pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição no Concurso Público implicará no indeferimento da inscrição.
- 10.2** Eventuais informações falsas, truncadas ou destituídas de fundamento, prestadas pelo candidato, determinarão o cancelamento de sua inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, ainda, sujeito às penalidades legais.
- 10.3** O candidato que tiver sua inscrição INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências estabelecidas neste Edital e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, em 1 (um) dia útil depois da divulgação da relação das inscrições deferidas constantes no edital de homologação.

11 Das etapas do concurso público

- 11.1** O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de duas etapas, e será composto por prova objetiva (1.ª fase), prova prática (2.ª fase) e prova de títulos (2.ª fase).
- 11.2** A primeira etapa é de caráter eliminatório e classificatório, e consta com provas objetivas, contendo 30 (trinta) questões para os cargos de nível fundamental, nível médio e nível técnico e 25 (vinte e cinco)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

questões para os cargos de nível superior, de acordo com o item 2.2 deste Edital, formuladas a partir dos conteúdos constantes do **Anexo II**.

- 11.3** A segunda etapa é de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos públicos que realizarem prova prática.
- 11.4** A segunda etapa é de caráter classificatório, para os cargos públicos, para as quais se exija e que possuam prova de títulos.
- 11.5** Somente estarão aptos a realizar a prova da segunda fase os candidatos que alcançarem a nota mínima exigida, de acordo com o item 13.2 deste Edital.
- 11.6** Para a realização da prova prática é obrigatório à apresentação da carteira nacional de habilitação vigente nos termos da lei e conforme a categoria exigida no requisito mínimo deste Edital.
- 11.7** A prova prática será realizada somente para os cargos citados no item 14.3 deste Edital.
- 11.8** A prova de títulos será realizada somente para os cargos citados no item 15.1 deste Edital.
- 11.9** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela Uniuiv.
- 11.10** São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seus locais de realização das provas, tanto as objetivas quanto as práticas, e o comparecimento no horário determinado.
- 11.11** Da documentação, do acesso ao local das provas objetiva e prática:
- 11.11.1** Somente serão admitidos para realizar qualquer uma das provas os candidatos que estiverem munidos do documento de identidade original. Serão considerados documentos de identidade, as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Passaporte e Carteira de Trabalho).
- 11.11.2** **Não serão aceitos como documento de identidade, para fins de participação em qualquer uma das provas deste Concurso Público, por serem documentos destinados a outros fins:** protocolos de segunda via, certidão de nascimento, certidão de casamento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/1997, de 23 de setembro de 1997, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, entre outros, a critério da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuiv.
- 11.11.3** Os documentos deverão estar em condições de permitir a identificação do candidato com clareza.
- 11.11.4** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização de qualquer uma das provas, qualquer um dos documentos relacionados no item 11.11.1, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Nesse caso, será feito procedimento de identificação especial, pela Coordenação do local de prova.
- 11.12** A Uniuiv definiu apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, sem indicar as bibliografias.
- 11.13** É terminantemente proibido o ingresso do candidato ao local de realização de qualquer uma das provas deste Concurso Público, portando armas de qualquer espécie, mesmo que disponha de autorização para o respectivo porte.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

11.14 O candidato que necessitar deslocar-se do local de realização de qualquer uma das provas deste Concurso Público, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado de um fiscal. Não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido para esse fim.

11.15 A Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão Paraná, e a Uniuv não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das etapas do Concurso Público.

12 Da prova objetiva

12.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 3 (três) horas, e será realizada no dia **08 de março de 2015**, às 14h (catorze horas), em local a ser informado posteriormente.

12.2 As provas objetivas abrangerão os conteúdos constantes no Anexo II deste Edital, e serão composta por 30 (trinta) questões para os cargos de nível fundamental, nível médio e nível técnico e 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível superior, todas as questões serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deverá ser assinalada como correta.

12.3 Cada disciplina que compõe a prova objetiva do nível fundamental, nível médio e nível técnico, possui um valor correspondente, conforme a tabela do item 12.4 deste edital, totalizando 10 (dez) pontos, obtidos pela soma dos pontos das questões. Para a prova de nível superior cada questão possui o mesmo valor, totalizando 10 (dez) pontos, obtidos pela soma dos pontos das questões das áreas de conhecimento que compõem a prova.

12.4 A composição das provas objetivas será feita da seguinte forma:

Cargos Públicos	Composição das provas objetivas	Quantidade de questões	Pontuação da questão
Agente de Endemias	Língua portuguesa	15	0,35
	Matemática	05	0,31
	Conhecimentos gerais e da atualidade	10	0,32
Merendeiro (a)	Língua portuguesa	15	0,35
	Matemática	05	0,31
	Conhecimentos gerais e da atualidade	10	0,32
Motorista	Língua portuguesa	15	0,35
	Matemática	05	0,31
	Conhecimentos gerais e da atualidade	10	0,32
Pedreiro	Língua portuguesa	15	0,35
	Matemática	05	0,31
	Conhecimentos gerais e da atualidade	10	0,32
Auxiliar Administrativo	Língua portuguesa	10	0,33
	Matemática	05	0,32
	Conhecimentos gerais e da atualidade	05	0,32
	Questões específicas	10	0,35
Técnico em Enfermagem	Língua portuguesa	10	0,33
	Matemática	05	0,32
	Conhecimentos gerais e da atualidade	05	0,32
	Questões específicas	10	0,35
Advogado	Conhecimentos específicos da área	25	0,40
Assistente Social	Conhecimentos específicos da área	25	0,40
Contador (a)	Conhecimentos específicos da área	25	0,40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

Enfermeiro (a) Padrão	Conhecimentos específicos da área	25	0,40
Engenheiro (a) Civil	Conhecimentos específicos da área	25	0,40
Professor (a) Pedagogo	Conhecimentos específicos da área	25	0,40
Psicólogo	Conhecimentos específicos da área	25	0,40

12.5 Os gabaritos provisórios e os cadernos de provas serão divulgados no site da Uniuiv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17h (dezesete horas), **do dia 09 de março de 2015**.

12.6 A Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuiv, reserva-se o direito de republicar os gabaritos, a qualquer tempo, quando identificados erros ou incorreções.

12.7 No dia da realização da prova objetiva, **08 de março de 2015**, os portões serão abertos às 12h30min (doze horas e trinta minutos), e **o candidato deverá chegar ao local das provas antes das 13h30min (treze horas e trinta minutos), pois os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente nesse horário. Não será admitido, sob qualquer hipótese, adentrar ao local da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.**

12.7.1 Os candidatos devem ficar atentos ao horário de fechamento dos portões às **13:30 horas (treze horas e trinta minutos)**.

12.7.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

12.8 Para realização da prova objetiva o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas.

12.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituída, em caso de marcação errada ou rasura.

12.10 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas) ou qualquer outro material.

12.11 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao aplicador da sala o caderno de questões e a folha de respostas devidamente preenchida e assinada com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta.

12.12 O candidato poderá reter para si apenas a parte da capa do caderno de provas, onde fará anotação da folha de respostas, se assim quiser.

12.13 Após a conclusão e entrega da prova ao aplicador, o candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá a ela retornar.

12.14 Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas na folha de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, ao número de inscrição e à assinatura na folha de respostas.

12.15 Sob pena de eliminação do Concurso Público, durante a realização da prova objetiva o candidato não poderá:

a) utilizar bonés, gorros, chapéus, capuzes, lenços ou cachecóis;

b) comunicar-se com os outros candidatos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- c) consultar livros, revistas, folhetos ou anotações;
- d) manter em seu poder armas de qualquer espécie (mesmo que tenha autorização para portá-la), relógios (mesmo analógicos) ou aparelhos elétricos ou eletrônicos de qualquer espécie (telefone celular, calculadora, BIP, agenda eletrônica, MP3 player, etc);
- e) alimentar-se dentro da sala de prova, exceto por indicação médica. Nesse caso, o candidato deverá solicitar ao aplicador, a autorização da coordenação;

12.16 Se o candidato estiver portando equipamentos elétricos ou eletrônicos de qualquer espécie, estes deverão ser desligados; os relógios (mesmo analógicos), livros, revistas, folhetos e anotações devem ser deixados debaixo da carteira ou no chão. Da mesma forma, esses itens não podem ser retirados da sala, se o candidato necessitar sair, durante a realização da prova.

12.17 O candidato não poderá sair da sala de prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início, ou seja, só poderá sair da sala a partir das 15h (quinze horas).

12.18 Os 3 (três) últimos candidatos que ficarem na sala, deverão permanecer até o término da prova e assinar a ata de prova, no verso da lista de presenças.

13 Da classificação na prova objetiva

13.1 A nota da prova objetiva variará de 0 (zero) a 10,0 (dez), e cada questão possui um valor correspondente à cada disciplina, conforme o item 12.4 deste edital

13.2 Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

13.2.1 O não comparecimento na prova objetiva eliminará o candidato.

13.3 Não serão concedidas vistas, revisões de provas ou segunda chamada, apenas serão apreciados pela Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv, recursos escritos, devidamente fundamentados, dirigidos a essa Comissão, desde que registrados no espaço reservado para isso, no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br. Caso ocorra irregularidade insanável ou preterição de formalidade essencial, que possa afetar o resultado do Concurso Público, o candidato deverá, da mesma forma, protocolar o seu recurso, conforme o item 18 deste Edital.

13.4 Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva que:

- a) assinaladas na folha de respostas, não correspondam ao gabarito divulgado;
- b) assinaladas na folha de respostas, contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- c) contenham mais de uma opção assinalada na folha de respostas;
- d) não estiverem assinaladas na folha de resposta;
- e) as respostas forem preenchidas fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchida com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto nas instruções do caderno de provas.

13.5 Na hipótese de anulação de questões da prova objetiva, as anuladas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

14 Da prova prática

14.1 A prova prática, somente será realizada para os candidatos classificados, conforme o item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva.

14.2 A prova prática será realizada em data, hora e local a serem determinados e divulgados pela Uniuv, por meio de edital, publicado no seu site www.concursopublico.uniuv.edu.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- 14.3** Somente os candidatos classificados para o seguinte cargo público realizarão a prova prática, conforme o item 14.1:
- a) Motorista;
 - b) Pedreiro;
 - c) Merendeiro (a).
- 14.4** A listagem dos candidatos classificados na prova objetiva, que estarão aptos a realizar a prova prática, será divulgada por meio de edital, contendo número de inscrição, nome e nota do candidato, organizado por cargo, no dia **27 de março de 2015**, no endereço eletrônico da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17h (dezesete horas), e no site da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão : <http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br/>.
- 14.5** A prova prática constará de demonstração de habilidades práticas do candidato na execução de tarefas necessárias ao desempenho de suas funções, informadas no Anexo I deste Edital, com equipamentos disponibilizados pela Prefeitura, conforme o item 22.2 deste Edital.
- 14.6** No dia da realização da prova prática dia **29 de março de 2015** o candidato deverá chegar ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes de seu início.
- 14.7** Os candidatos que realizarão a prova prática devem apresentar documento de identidade original, com foto, seguindo as orientações dadas para a identificação, de acordo com o item 11.11 deste Edital.
- 14.8** Para realizar a prova prática, os candidatos deverão apresentar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior, para o cargo de Motorista.
- 14.9** Não será admitida, sob qualquer hipótese, a realização da prova pelo candidato que se apresentar após o horário determinado e sem a documentação solicitada.
- 14.10** Não haverá repetição na execução de testes da prova prática, exceto por força de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato, a critério da coordenação responsável pela aplicação dos referidos testes.
- 14.11** Por esta ser, também, de caráter eliminatório, o candidato que, obtiver nota na prova objetiva, de acordo com o item 14.1, não realizar a prova prática, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

15 Da prova de títulos

- 15.1** A prova de títulos somente será realizada para os candidatos classificados nas provas objetivas, para os seguintes cargos:
- a) Professor (a) Pedagogo.
- 15.2** A prova de títulos será realizada somente para os candidatos classificados, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva, conforme o item 13.2 deste Edital.
- 15.3** Somente os candidatos que forem classificados, nos termos do item 15.2 deverão apresentar a documentação para prova de títulos, considerando as orientações da tabela do item 15.4 deste Edital.
- 15.4** Na prova de títulos, de caráter classificatório, a valorização dos títulos far-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

Origem do título		Forma de comprovação	Máximo de título	Pontuação	
Requisito mínimo para o cargo		Certificado/diploma devidamente registrado, ou declaração/atestado de conclusão de curso, ou declaração/atestado de matrícula acompanhado de histórico escolar com disciplinas, frequência, avaliação e carga horária cursada, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	Não pontua	
Item	Origem do título	Forma de comprovação	Máximo de títulos	Valor por título	Pontuação máxima
A	Curso de Doutorado	Certificado/diploma devidamente registrado, ou ata de defesa da tese, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	2,00	2,00
B	Curso de Mestrado	Certificado/diploma devidamente registrado, ou ata de defesa da dissertação, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	1,50	1,50
C	Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	Certificado/diploma devidamente registrado, ou declaração/atestado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	2	1,25	2,50
D	Curso de Especialização em curso, com carga horária mínima cursada de 120 horas	Declaração/Atestado de matrícula, com disciplinas, frequência, avaliação e carga horária, contendo a carga horária já cursada, e nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
E	Outro curso de graduação, desde que não seja considerado requisito mínimo para o cargo	Diploma, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar, constando disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
F	Curso de Magistério, desde que não seja considerado requisito mínimo para o cargo	Certificado/diploma, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, constando as disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
G	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas	Certificado/diploma expedido por Instituição de Educação Superior, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, constando disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso. Obs.: Aperfeiçoamento abaixo de 180h deverá ser relacionado no item H.	1	0,50	0,50
H	Curso de Extensão ou atualização	Certificados registrados ou declarações, emitidos a partir de janeiro de 2010. A cada 40 horas somadas, acrescenta-se 0,50 ponto (meio ponto) à nota da prova de títulos.	-	0,50	2,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

TOTAL	10,00
--------------	-------

15.5 A carga horária para cursos de aperfeiçoamento, citada na letra G, do item 15.4, atende à recomendação do Parecer CNE/CES n.º 263/2006, aprovado pela Câmara de Educação Superior do Ministério da Educação (MEC), em 9 de novembro de 2006, em conformidade com o inciso III, do artigo 44 da Lei n.º 9396/1996, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Brasileira:

(...) os cursos de aperfeiçoamento profissional voltam-se para o que o sujeito é e pode, isto é, destinam-se ao que o profissional graduado em nível superior é e pode exercer em seu trabalho, objetivando oferecer aprofundamentos ou inovações do que lhe é conhecido para que possa aprimorar-se em certas competências. Esse tipo de curso oferecido “após a graduação” pode ocupar-se de campos específicos da atividade profissional, inclusive a docente, com carga horária mínima de 180 horas, conferindo a seus concluintes certificado, desde que expedido por instituição de educação superior devidamente credenciada e que ministrou efetivamente o curso.

15.6 Na prova de títulos cada candidato receberá uma nota igual à somatória dos pontos obtidos, sendo, no máximo, 10 (dez) pontos.

15.7 Os títulos deverão ser cadastrados no local próprio no sistema de inscrições, e a comprovação da titulação deverá ser feita da seguinte forma:

15.7.1 Os documentos dos candidatos devem ser entregues entre os dias **25 de março de 2015 a 27 de março de 2015**, no serviço de protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, localizada à Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 Edifício Odoval dos Santos, respeitando seu horário de atendimento, 08:00h (oito horas) às 11:30h (onze horas e trinta minutos) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezesete horas), de forma organizada, separados por titulação.

15.7.2 Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório competente. Caso não estejam autenticadas serão desconsideradas. Não devolvemos os títulos entregues em hipótese alguma.

15.7.3 A Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão não se responsabilizará pela autenticação dos documentos da prova de títulos, pois o envelope deverá ser entregue lacrado.

15.7.4 Para a comprovação de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, será aceita fotocópia autenticada do certificado ou diploma, devidamente registrado, ou a ata de defesa da dissertação ou tese, acompanhada de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso, desde que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

15.7.5 Para comprovação de conclusão de curso de especialização, será aceita fotocópia autenticada do certificado, devidamente registrado, declaração ou atestado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso, desde que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

15.7.6 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras serão considerados, se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente, e deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.

15.8 Não será admitido, em hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o dia **27 de março de 2015**.

15.9 Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, prazo e local estipulados neste Edital.

15.9.1 Os candidatos aptos a realizarem prova de títulos, que não entregarem os documentos previstos na tabela do item 15.4 deste Edital, não serão eliminados do certame, pois a prova de títulos não tem caráter eliminatório, apenas classificatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos
Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000
<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

15.10 A prova de títulos será avaliada com base nos títulos relacionados no espaço próprio para isso, no sistema de inscrições do Concurso Público, conforme tabela do item 15.4 deste Edital. Documentos não relacionados nesse espaço, que é próprio para isso, serão ignorados na prova de títulos.

15.11 Serão considerados os títulos a partir de 2010, no caso dos cursos de extensão e atualização, previstos no item H, da tabela do item 15.4 deste Edital.

15.12 Não serão avaliados os documentos:

- a) que não tenham o requisito mínimo cadastrado e comprovado na documentação;
- b) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e no Edital de convocação para a realização da prova de títulos;
- c) que não forem relacionados no espaço próprio para isso, no sistema de inscrições do Concurso Público;
- d) que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
- e) cuja fotocópia não esteja autenticada;
- f) cuja fotocópia esteja ilegível;
- g) sem tradução juramentada, se expedido fora do País.

15.13 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor, e respectivos registros e data, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

15.14 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem aos limites máximos estabelecidos no item 15.4 deste Edital não serão considerados.

15.15 Cada título será considerado uma única vez e para uma única finalidade.

15.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

16 Da eliminação do candidato

16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- b) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) não comparecer às provas práticas, caso tenha sido aprovado na prova objetiva;
- d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos do item 11.11 deste Edital, para a realização das provas;
- e) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do aplicador volante;
- f) ausentar-se do local de prova, antes de decorrido o prazo mínimo, de acordo com o item 12.7;
- g) ausentar-se do local de provas, durante sua realização, portando qualquer elemento mencionado no item 12.16 deste Edital;
- h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.) que esteja proibido em decorrência do disposto no item 12.16 deste Edital;
- j) utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;
- k) não devolver integralmente todo o material solicitado, contrariando os itens 12.10 e 12.11 deste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

17 Do resultado final do Concurso Público



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- 17.1** A nota final (NF) dos candidatos classificados nos seguintes cargos públicos será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 3,00 (três), e a nota da prova prática (NPT), que terá peso 7,00 (sete): $NF = (NPO \times 3) + (NPT \times 7) / 10$
- a) Motorista;
 - b) Pedreiro;
 - c) Merendeiro (a).
- 17.2** A nota final (NF) dos candidatos classificados para os seguintes cargos públicos será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 6,00 (seis), e a nota da prova de títulos (NPT), que terá peso 4,00 (quatro): $NF = (NPO \times 6) + (NPT \times 4) / 10$
- a) Professor (a) Pedagogo.
- 17.3** A nota final (NF) dos candidatos classificados nos demais cargos públicos, não citados nos itens 17.1 e 17.2, será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo a nota correspondente à prova objetiva.
- 17.4** Em caso de empate terá preferência o candidato que:
- a) for o mais idoso;
 - b) for sorteado em evento realizado em ato público.
- 17.5** O resultado final preliminar do Concurso Público será divulgado no dia **17 de abril de 2015**, sendo publicado em ordem de classificação, consignando-se as notas finais dos candidatos unicamente logo após o número de sua inscrição, e nome, divulgado no site da UniuV: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17h (dezessete horas) e no site da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná: <http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br/>, e no órgão oficial de imprensa do Município.

18 Dos recursos

- 18.1** Serão admitidos pedidos de recurso quanto:
- a) ao indeferimento da inscrição e do pedido de atendimento especial;
 - b) ao indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
 - c) ao conteúdo das provas objetivas e aos gabaritos provisórios;
 - d) às notas das provas prática e de títulos;
 - e) ao resultado final.
- 18.2** Os recursos deverão ser registrados em espaço próprio do sistema de concursos, no site da UniuV: concursopublico.uniuv.edu.br, até 1 (um) dia útil após a publicação do edital de homologação das inscrições, 3 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva, e 3 (três) dias úteis após a publicação das notas das provas da segunda fase, e do edital contendo o resultado final.
- 18.3** Com exceção dos recursos previstos no item 18.1, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
- 18.4** Somente serão aceitos questionamentos devidamente fundamentados, contendo reclamação e justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UniuV, possa dar seu parecer.
- 18.5** Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento dos recursos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- 18.6** As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis no mesmo local em que foram registrados, em espaço próprio, no site da UniuV: concursopublico.uniuV.edu.br, a partir de 5 (cinco) dias úteis contados da data de término do período de recursos.
- 18.6.1** Cada candidato que protocolou recurso terá acesso exclusivamente à resposta que diz respeito ao seu questionamento.
- 18.7** Poderão ser anuladas questões, modificadas respostas ou republicados resultados, com classificação de candidatos já divulgados, em decorrência de correções realizadas devido a conhecimento e provimento de recursos.
- 18.8** Os pontos relativos às questões das provas objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que participaram da prova, independentemente de terem recorrido.
- 18.9** Não serão aceitos recursos coletivos, somente aqueles registrados de maneira individual, por isso o candidato deve informar seu número de inscrição, além das informações solicitadas.
- 18.10** Para que uma reclamação seja considerada não é necessário que vários candidatos registrem recursos sobre o mesmo caso, pois todos os que forem registrados serão analisados igualmente, desde que estejam de acordo com o item 18.4.
- 18.11** Não serão aceitos pedidos de recurso via fax e/ou correio eletrônico (e-mail).
- 18.12** Pedidos de recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 18.13** O pedido de recurso encaminhado fora dos períodos citados no item 18.2 ou em desacordo com a forma indicada no item 18 e seus subitens não será considerado.
- 18.14** Recursos cujo teor despreze a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UniuV serão preliminarmente indeferidos.

19 Dos salários, jornada de trabalho e habilitação

- 19.1** A remuneração mensal mínima de que trata o item 2.2 refere-se aos salários iniciais, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.
- 19.2** Os requisitos básicos exigidos no item 2.2 deverão ser comprovados por ocasião da convocação para o preenchimento da vaga, ficando o candidato classificado sujeito às penalidades cabíveis e à perda de sua classificação, em caso de falsidade documental.
- 19.3** O não comparecimento do candidato classificado no prazo estipulado na convocação ou contratação para apresentação de documentos e preenchimento da vaga implicará na sua desistência, facultando à Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, a convocação do candidato subsequente na lista de classificação.
- 19.4** Caso o candidato convocado não deseje ou não possa assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, desde que comprove estar apta para o preenchimento da vaga, ficando disponível para nova convocação, observada sempre a ordem de classificação e o prazo de validade do Concurso Público.
- 19.5** O salário de que trata o item 2.2 refere-se ao piso salarial profissional nacional dos Agentes de Endemias, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

20 Da nomeação e contratação

- 20.1** Os candidatos aprovados neste Concurso Público aguardarão, a critério da autoridade competente, a nomeação em caráter de provimento efetivo, de acordo com as vagas disponibilizadas no item 2.2 deste edital, e as que forem disponibilizadas durante o prazo de sua validade.
- 20.2** Os candidatos classificados serão nomeados, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação decrescente no Concurso Público.

21 Dos requisitos gerais para posse ou contratação

- 21.1** Os cargos públicos a serem preenchidos são aqueles relacionados no quadro do item 2.2, para os quais é indispensável, além da aprovação no concurso, o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 21.1.1 Nacionalidade** – ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal n.º 70.436/1972, de 18 de abril de 1972.
- 21.1.2 Idade** – ter, no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.
- 21.1.3 Escolaridade** - ter concluído, até a data da posse, o Ensino Equivalente e possuir as condições específicas para cada cargo público, como habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada, conforme segue:
- a) Advogado: Graduação em Direito e registro no Conselho Regional da Classe;
 - b) Agente de Endemias: Ensino Fundamental Completo;
 - c) Assistente Social: Graduação em Serviço Social e registro no Conselho Regional da Classe;
 - d) Auxiliar Administrativo: Ensino Médio Completo e Conhecimentos na Área de Informática;
 - e) Contador (a): Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional da Classe;
 - f) Enfermeiro (a) Padrão: Graduação em Enfermagem, e registro no Conselho Regional da Classe;
 - g) Engenheiro (a) Civil: Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional da Classe;
 - h) Merendeiro (a): Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Gerais na Área;
 - i) Motorista: Ensino Fundamental Completo, com Habilitação categoria “D” ou superior e Curso de Capacitação Profissionalizante comprovado;
 - j) Pedreiro: Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Gerais na Área;
 - k) Professor (a) Pedagogo: Graduação em Pedagogia;
 - l) Psicólogo: Graduação em Psicologia e registro no Conselho Regional da Classe;
 - m) Técnico em Enfermagem: Ensino Médio Completo, com Curso de Técnico em Enfermagem, com Registro no Conselho da Classe;
- 21.1.4 Serviço Militar** – ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de candidatos do sexo masculino.
- 21.1.5 Situação Eleitoral** – estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 21.1.6 Direitos Cíveis e Políticos** – estar em pleno gozo dos direitos cíveis e políticos.
- 21.1.7 Antecedentes Criminais** – não ter sido indiciado em inquérito policial; não ter sido condenado criminalmente por sentença transitada em julgado; ter sido exonerado no serviço nos últimos 36 meses.
- 21.1.8 Aptidão Física e Mental** – possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo ou público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- 21.1.9 Inscrição no CPF/MF** – ser inscrito no CPF/MF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda).
- 21.2** Além do estabelecido nos itens anteriores, no ato da contratação o candidato deverá ainda atender ao que segue:
- 21.2.1** Firmar documento declarando que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, cargos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- 21.3** Apresentar cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná:
- a) uma foto 3X4 recente;
 - b) carteira de identidade;
 - c) título de Eleitor;
 - d) cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - e) certidão de Nascimento/Casamento;
 - f) certidão de Nascimento dos filhos considerados dependentes;
 - g) comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
 - h) número do PIS/Pasep;
 - i) comprovante de escolaridade exigido para o cargo público;
 - j) número da conta-corrente junto à instituição bancária oficial;
 - k) comprovante de residência atualizado;
 - l) certidão relativa à quitação eleitoral;
 - m) certidão de antecedentes criminais;
 - n) registro no Conselho Regional de sua profissão, para os cargos públicos de: Advogado, Assistente Social, Contador (a), Enfermeiro (a) padrão, Engenheiro (a) Civil, Técnico de Enfermagem e Psicólogo.
 - o) carteira nacional de habilitação na categoria 'D' ou superior para o cargo de Motorista;
 - p) exame médico pré admissional realizado por médico do trabalho.
- 21.4** Após a divulgação do edital de convocação o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, para apresentar a documentação constante no item 21.3.
- 21.5** A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização da posse e contratação, desclassificando o candidato do Concurso Público, podendo ser chamado o candidato subsequente na ordem de classificação geral do Concurso para tomar posse do cargo público.
- 21.6 Condições gerais:** Apresentar todos os documentos e exames que se fizerem necessários por ocasião da contratação, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná.

22 Da delegação de competência

22.1 Fica delegada competência à Uniuiv para:

- a) elaborar, coordenar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetiva, prática e de títulos;
- b) contratar especialistas individuais ou pessoas jurídicas de renomada reputação técnica, para elaboração de questões que se façam necessárias;
- c) analisar e julgar os recursos referentes a este Edital;
- d) enviar à Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, os resultados de todas as etapas do Concurso Público, com a devida antecedência, para competente divulgação;
- e) preparar e entregar à Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, o Relatório Final do Concurso Público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

22.2 Fica reservada competência à Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, para:

- a) disponibilizar a todo e a qualquer tempo, para a Uniuv, informações e documentos solicitados a respeito do concurso, para perfeito andamento do provimento dos cargos públicos municipais;
- b) disponibilizar locais para a execução das provas do concurso, tantos quantos forem necessários, nos dias e horas estipulados, com a perfeita adequação de higiene, conservação, limpeza e arejamento;
- c) nomear Comissão Municipal Fiscalizadora do Concurso Público, indicando, no mínimo 2 (dois) membros que responderão pelo Executivo Municipal para contato direto com a Uniuv, em casos urgentes e emergenciais;
- d) manter, durante o período de inscrições e realização das provas, toda a equipe da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, à disposição da Uniuv, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir;
- e) providenciar a mobilização policial, médica emergencial e ambulatorial para o perfeito andamento do Concurso Público, na garantia das normas da segurança e saúde pública;
- f) disponibilizar equipe de segurança para o resguardo da perfeita execução do trabalho da Uniuv, dos aplicadores de prova e Comissão Fiscalizadora do Concurso, nos dias de aplicação das provas;
- g) promover a divulgação do Concurso Público, assim como a divulgação de seus resultados;
- h) disponibilizar vagas, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, considerando os cargos ofertados neste Concurso Público, e obedecendo ao período de validade do certame;
- i) homologar o resultado final e realizar a convocação dos classificados, de acordo com o número de vagas existentes e as que forem disponibilizadas durante o prazo de validade do Concurso Público.

23 Das disposições finais

- 23.1** Quaisquer dúvidas relacionadas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas por e-mail (**concursopublico@uniuv.edu.br**), e, se julgadas pertinentes pela Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, serão respondidas preferencialmente dessa forma.
- 23.2** Não será fornecido ao candidato classificado qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação do resultado final do Concurso, publicada no órgão oficial de imprensa do Município de Santa Cecília do Pavão, Paraná.
- 23.3** Todas as informações referentes a este Edital serão realizadas a partir das 17h (dezesete horas), da data prevista no cronograma, conforme anexo IV deste edital. Incluindo o registro e as respostas de recursos.
- 23.4** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial, por ocasião da posse ou contratação, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 23.5** A convocação e contratação dos candidatos aprovados serão publicadas no quadro de editais e no site da Prefeitura Municipal: <http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br/>, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, e no órgão de imprensa oficial do município, não cabendo, portanto, qualquer reclamação, por parte do candidato, sobre sua convocação e contratação.
- 23.6** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
- 23.7** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público por meio de publicação no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, no site e no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná: <http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br/>.
- 23.8** As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

- 23.9** Como a homologação do resultado deste Concurso Público é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, todas as divulgações referentes às contratações dos candidatos homologados deverão ser acompanhadas por meio do site da Prefeitura: <http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br/>.
- 23.10** A aprovação do candidato, além do número de vagas ofertadas neste Edital, não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.
- 23.11** Os casos omissos serão resolvidos da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, *ad referendum* da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, que será representada nos atos alusivos ao certame, pela Comissão nomeada pela Prefeitura Municipal.
- 23.12** A da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, a qualquer tempo, reserva-se o direito de republicar os gabaritos, notas e classificação dos candidatos quando identificados erros ou incorreções, mesmo que não tenham sido detectados em decorrência de recursos.
- 23.13** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente, poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 23.14** A Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas, devendo os candidatos afetados submeterem-se a novas provas em datas e locais fixados pela Comissão, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 23.15** O presente Edital será também afixado, juntamente com seus anexos, no quadro de editais e publicados no site da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná: <http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br/>, bem como será publicado no órgão de imprensa oficial do Município, e no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br.
- 23.16** Quaisquer questões relacionadas ao Concurso Público que não possam ser solucionadas consensualmente serão dirimidas junto ao foro de Comarca de São Jerônimo da Serra, Paraná.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Cecília do Pavão, 09 de janeiro de 2015.

JOSÉ SÉRGIO JUVENTINO

Prefeito Municipal de Santa Cecília do Pavão, Estado do Paraná



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2015, DE 09 DE JANEIRO DE 2015.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

ADVOGADO:

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração.; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma., Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e, Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.,. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos, bem como outras tarefas correlatas ordenadas pelo superior hierárquico imediato.

AGENTE DE ENDEMIAS:

Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, cumprir com as atribuições atualmente definidas para os AE em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 44/GM, de 3 de janeiro de 2002, acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe, visitar residências, estabelecimentos comerciais, industriais e outros relacionados com a prevenção da dengue no Município; vistoriar terrenos baldios; localizar e eliminar focos e criadouros; realizar tratamento focal, aplicação de larvicida em vasos e plantas, pneus, tambores e outros; realizar tratamento focal em pontos estratégicos, borracharias, ferro velho, oficinas e outros; realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos; realizar levantamento de índice (larvário) em imóveis, de acordo com a classificação endêmica do Município; fazer orientação sobre o mosquito *Aedes Aegypti* e como evitar a dengue, em todas as visitas; preencher formulários; atualizar mapeamento; participar de reuniões e cursos de formação e educação continuada, correlatos à prevenção da dengue; realizar outras ações e atividades, que sejam definidas no planejamento local e/ou da equipe, bem como outras tarefas correlatas ordenadas pelo superior hierárquico imediato.

ASSISTENTE SOCIAL:

Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outros. Elaborar, executar e avaliar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados. Ministrando palestras, treinamentos e outros em assuntos de serviço social. Assessorar seus superiores hierárquicos em assuntos de sua competência. Elaborar relatórios demonstrativos das atividades de sua área. Orientar e encaminhar os cidadãos quanto a utilização de recursos e serviços públicos, comunitários ou particulares. Promover a integração na comunidade, em todos os níveis e sentidos, de todos os cidadãos. Participar em encontros, reuniões, treinamentos e outras atividades inerentes à sua área, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Executar serviços administrativos internos e externos das secretarias municipais responsabilizando-se por todos os documentos que lhe forem confiados, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

CONTADOR (A):

Executar tarefas de supervisão, coordenação e execução de trabalhos especializados de contabilidade pública sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil e de programas, auditoria, perícia, fiscalização do patrimônio; assessoramento especializado na área de contabilidade pública; programação e planejamento financeiro anual e plurianual; atendendo a todos os quesitos da legislação e normas da contabilidade pública municipal, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

ENFERMEIRO (A) PADRÃO:

Executar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem, como recepção, pré consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas, de prevenção e atendimento de enfermagem. Desenvolver atividades externas como visitas de saúde domiciliar, visitas em creches, escolas, centros comunitários e outros, visando o atendimento de pacientes e ou orientação e prevenção. Realizar palestras, treinamentos e outros na área de saúde preventiva, vigilância epidemiológica e outros. Participar de cursos, treinamento, palestras e outros que visem sua capacitação profissional. Participar da prevenção e controle de infecção nas áreas de serviço, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

ENGENHEIRO (A) CIVIL:

Orientar, coordenar e executar atividades de análise de projetos de engenharia, de loteamentos de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e sua adequação à legislação urbanística vigente. Elaborar projetos e acompanhar a execução das obras de construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação e melhoria dos edifícios, praças, jardins, vias públicas e outros, realizar medições e emitir laudos de acompanhamento e fiscalizar o cumprimento dos cronogramas físico financeiro das obras. Supervisionar e orientar os responsáveis pelas execuções das obras. Atender o público interessado em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, informações técnicas, cartas topográficas, plantas, etc, visando atender as solicitações e consultas. Orientar e efetuar a verificação de projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamento, consultar as leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas. Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a sua validade e adequação as exigências estabelecidas na legislação. Realizar vistorias em áreas e imóveis, visando conferir suas características físicas e topográficas. Orientar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia, loteamentos e afins. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência e fornecer dados estatísticos de sua atividade. Acompanhar e colaborar na elaboração das listagens de materiais de construção e outros afins, acompanhar e assessorar os processos licitatórios emitindo parecer sempre que necessário. Colaborar na elaboração de normas e especificações na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotada. Acompanhar o cadastramento das empresas que executam obras para a prefeitura. Prestar assessoramento aos superiores hierárquicos na área de engenharia civil, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

MERENDEIRO (A):

Preparo confecção e distribuição de refeições e outros afins dentro de padrões de qualidade e higiene, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

MOTORISTA:

Dirigir veículos leves e pesados observando o Código Nacional de Trânsito. Realizar os registros de controle do veículo, transportar pessoas e cargas, limpar, conservar, trocar pneus e fazer manutenção preventiva (níveis de combustível, água, óleos, calibragem dos pneus, extintores e outros) do veículo, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

PEDREIRO:

Executar e coordenar unidades de construção e obras, observar as rotinas e prazos estabelecidos, elaborar e rever orçamentos, requisitar em tempo hábil os materiais necessários, exercer fiscalização, limpeza, ordem e segurança no trabalho, orientar os trabalhos de pedreiro e servente de pedreiro, ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações, executar trabalhos escavação, broca, assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejo, cerâmicas e outros, construir calçadas, meio fio e outros, confecção de ferragens, colocação de armações e outros, executar esquadrias, instalação de peças sanitárias, lajes ou forro de madeira, cobertura e colocação de telhas, impermeabilizar caixas de água, tetos, muros e outros, executar instalação elétrica predial e industrial, instalação de água e esgoto, reboco, chapisco, demolições, executar trabalhos de concreto armado, misturar cimento, brita, areia, cal e água conforme a necessidade da argamassa nas devidas proporções, armar e desmontar andaimes, controlar o nível e prumo da obra, pinturas e serviços de acabamento em geral, responsabilizar-se pelo controle, utilização e conservação dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, controlar a frequência e a pontualidade de seus subordinados, cumprir rigorosamente os horários de trabalho, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

PROFESSOR (A) PEDAGOGO:

Administração escolar, supervisão e orientação pedagógica, gerenciar e supervisionar o sistema de ensino cabendo elaborar as políticas educacionais dentro de um contexto sócio-político-cultural, visando condições adequadas (materiais e ambientais) para a formação dos alunos. O pedagogo é auxiliar do corpo docente, visando aperfeiçoar o desempenho deste na utilização dos recursos didáticos, na metodologia de transmissão do conteúdo, propõe o tipo de avaliação que proporcione resultados mais significativos ao desenvolvimento dos educandos. A função do pedagogo é assistir o aluno e toda a equipe que está envolvida no processo ensino-aprendizagem (professores, familiares e a sociedade), propondo alternativas que visem à redução da evasão escolar e o acesso de todos à escola, tornando-a igualitária e democrática. Bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato

PSICÓLOGO:

Elaborar, pesquisar e aplicar técnicas de dinâmicas de grupo direcionadas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal. Executar o programa de integração e ambientação dos servidores recém-admitidos. Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores. Analisar as informações sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal. Participar da logística necessária para realização de eventos de treinamento, desenvolvimento de pessoal e afins, bem como oferecer o apoio necessário para a sua realização. Assessorar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas decisões e ações pertinentes à gestão de pessoas: lotação, remanejamentos e promoções. Apoiar a chefia em assuntos relacionados a sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Realizar, quando designado, testes, entrevistas e estudos psicológicos nos casos que lhe forem apresentados. Realizar perícias, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Fazer acompanhamento psicológico de membros e servidores. Orientar e acompanhar o ajustamento de membros e servidores. Fazer diagnóstico psicológico de membros e servidores. Planejar, participar e proceder a treinamentos e dinâmicas visando ao aprimoramento profissional e à saúde mental dos membros e servidores. Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área. Auxiliar na promoção da convivência familiar e comunitária. Fiscalizar e acompanhar medidas socioeducativas. Trabalhar na erradicação do trabalho infantil, combate à violência doméstica, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes. Fiscalizar e propor programas de inclusão e permanência de crianças e adolescentes na escola. Fiscalização de abrigos. Estudo de casos de crianças e adolescentes. Articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente, junto às entidades governamentais e não governamentais. Acompanhamento das políticas e programas destinados à promoção da adoção de crianças e adolescentes sem possibilidade de retorno familiar. Acompanhamento e fiscalização, juntamente com os demais técnicos dos Centros de Apoio, das políticas públicas de proteção necessárias para assegurar a convivência familiar e comunitária. Levantamento diagnóstico e tratamento das infrações cometidas por adolescentes por região. Emitir parecer. Funcionar como assistente em processos judiciais. Bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; Prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Prevenção e controle de das doenças transmissíveis em geral; Prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; Integrar a equipe de saúde; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2015, DE 09 DE JANEIRO DE 2015.

ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS

AGENTE DE ENDEMIAS:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

MERENDEIRO (A):

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Uso dos porquês. Abreviaturas e siglas. Classes de palavras variáveis e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Grafia de algarismos. Gêneros textuais (convite, bilhete, e-mail, recibo, cheque, carta, receita, lista de compras). Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Prova prática:* consistirá na aferição do desempenho pessoal de cada candidato na execução de tarefas inerentes à função a ser desempenhada, e serão pontuadas de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com critérios de eficiência, comportamento, atitudes, duração e resultados, aferidos mediante a utilização, pelos examinadores, de fichas de avaliações apropriadas.

MOTORISTA:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Prova Prática:* Executar manobras solicitadas pelo avaliador. Efetuar baliza, estacionar. Cuidados com o veículo. Normas de Trânsito e Segurança Brasileira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

PEDREIRO:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Uso dos porquês. Abreviaturas e siglas. Classes de palavras variáveis e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Grafia de algarismos. Gêneros textuais (convite, bilhete, e-mail, recibo, cheque, carta, receita, lista de compras). Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Prova Prática: consistirá na aferição do desempenho pessoal de cada candidato na execução de tarefas inerentes à função a ser desempenhada, e serão pontuadas de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com critérios de eficiência, comportamento, atitudes, duração e resultados, aferidos mediante a utilização, pelos examinadores, de fichas de avaliações apropriadas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Prova Prática:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Conhecimento específico: Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.

ADVOGADO:

Prova objetiva: Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Poder constituinte: originário e derivado. Direitos Humanos. Hermenêutica constitucional. A ordem constitucional vigente. Emendas à Constituição. Disposições gerais e transitórias. Repartição de competências. Os Estados-membros na Constituição. Organização, natureza e conteúdo da autonomia constitucional do Estado-membro. Competências estaduais. Intervenção federal nos Estados-membros, no Distrito Federal e nos Territórios. Os Municípios na Constituição. Competência municipal, organização política e administrativa dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Poder Legislativo. Organização e atribuições. O processo legislativo. Cláusulas pétreas. Natureza. Espécies. Iniciativa legislativa. Normas constitucionais e processo legislativo. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização financeira e orçamentária. O Tribunal de Contas. Natureza e atribuições. Poder Executivo. Evolução do conceito. Atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário. Natureza da função jurisdicional. As garantias do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

Poder Judiciário. O princípio da reserva legal na apreciação de lesão ou ameaça de lesão a direito individual e a direito. Da tutela constitucional do meio ambiente. Poder Judiciário Federal e Poder Judiciário Estadual. O Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e os Tribunais Regionais Federais. A Justiça Federal de 1º Grau. O controle de constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Conceito. Natureza. Espécies. A Ação Declaratória de Constitucionalidade e a Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direito urbanístico. Ordem Econômica. Princípios. Intervenção no domínio econômico. Formas e limites de intervenção. Repressão do abuso do poder econômico. Administração Pública como função do Estado. Princípios regentes do Direito Administrativo constitucionais e legais, explícitos e implícitos. A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores e suas características. A publicização do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPS). Administração Direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); Administração Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Principais características de cada e regime jurídico. O regime das subsidiárias. Direito Administrativo Econômico. As formas de intervenção do Estado. Os princípios constitucionais da ordem econômica e a criação de sociedades de economia mista e empresas públicas. Direito Administrativo Regulador. Agências: Reguladoras e Executivas. O regime jurídico das Agências Reguladoras: natureza jurídica, características, contrato de gestão, pessoal e poder normativo. A concessão de serviços. Conceito, características. Direitos da concedente e do concessionário. Equilíbrio do contrato. Formas de extinção. As permissões e autorizações. As parcerias da Administração Pública. Parcerias público-privadas. Formas de intervenção do Estado na propriedade. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Fundamentos e requisitos constitucionais para as desapropriações. Espécies de desapropriações. Desapropriações por utilidade ou necessidade pública ou por interesse social, desapropriações por interesse social para fins de reforma agrária. O art. 243 da CF/88. Retrocessão. Desapropriação indireta. Procedimento expropriatório. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. Servidores públicos. Regime constitucional. Regimes jurídicos: o servidor estatutário e o empregado público. Cargos e Funções. Direitos e deveres dos servidores estatutários. Regime previdenciário do servidor estatutário. Ato administrativo. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Elementos e requisitos. Vícios dos atos administrativos. Principais classificações dos atos administrativos. Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. Controle dos atos da Administração. Controle administrativo e jurisdicional. Limites do controle jurisdicional. O controle da Administração Pública pelos Tribunais de Contas. Formas, características e limites. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Improbidade administrativa. Licitações. Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. O Registro de preços. Contratos administrativos: conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Poder de Polícia. Conceito. Características. Origem e função. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. Domínio público. Conceito. Bens públicos. Conceito e características, regime e espécies. Regime jurídico dos recursos minerais. Terras devolutas. Terrenos de marinha e seus acréscidos. Sistema Financeiro de Habitação. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Crédito público. Dívida pública: conceito. Sistema tributário nacional, elementos definidores do conceito de tributo, competência tributária, capacidade tributária ativa, competência tributária privativa, competência tributária comum, competência tributária cumulativa, competência tributária especial, competência tributária residual e competência tributária extraordinária, espécies de tributos e impostos, o princípio da não afetação e os impostos, imposto e a privatividade das competências, classificação dos impostos, impostos diretos e indiretos, impostos pessoais e reais, impostos fiscais e extrafiscais, impostos progressivos, impostos proporcionais e impostos seletivos, a classificação dos impostos dada pelo Código Tributário, taxas, taxas decorrente do poder de polícia, taxas decorrentes de serviços, base de cálculo das taxas, taxas e tarifas no direito tributário brasileiro, contribuições de melhoria, fato gerador das contribuições de melhoria, sujeito passivo das contribuições de melhoria, base de cálculo e requisitos para instituição da contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, natureza jurídica do empréstimo compulsório, pressupostos fáticos e jurídicos do empréstimo compulsório, fato gerador do empréstimo compulsório, contribuições, espécies e classificação das contribuições, contribuições de intervenção no domínio econômico e suas disciplinas jurídicas, contribuições sociais, disciplina jurídico-normativa das contribuições sociais, fonte de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

custeio das contribuições sociais, contribuição social patronal sobre a folha de pagamentos, contribuição ao PIS/PASEP, contribuição sobre lucro líquido, contribuição para financiamento da seguridade social, contribuição para custeio do serviço de iluminação pública, fontes do direito tributário, vigência, aplicação interpretação e integração da legislação tributária, relação jurídico tributária, hipótese de incidência, fato gerador, obrigação tributária, sujeito ativo, sujeito passivo, objeto da obrigação tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, contribuinte e responsável, responsabilidade subsidiária, responsabilidade por transferência, responsabilidade dos devedores e sucessores, responsabilidade de terceiros devedores, responsabilidade por infrações, crédito tributário, lançamento tributário e suas modalidade, revisão do lançamento, arbitramento, crédito tributário e decadência, crédito tributário e prescrição, suspensão do crédito tributário e suas modalidades, extinção do crédito tributário e suas modalidades, exclusão do crédito tributário e suas modalidades, administração tributária, fiscalização, dívida ativa, certidões tributárias, disposições finais e transitórias do Código Tributário, garantias e privilégios do crédito tributário, impostos municipais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, impostos estaduais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, impostos federais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, direito tributário constitucional, princípio da anterioridade tributária, princípio da anualidade e suas exceções, princípio da anterioridade anual e suas exceções, princípio da anterioridade nonagesimal e suas exceções, aplicabilidade cumulativa entre princípios que regem a temporalidade dos tributos, princípio da anterioridade especial para contribuições previdenciárias, eficácia da norma tributária, vigência da norma tributária, princípio da isonomia tributária, isonomia tributária e causa *pecunia non olet*, capacidade contributiva, progressividade do IPTU, progressividade do IR, progressividade do ITR, capacidade contributiva e proporcionalidade, capacidade contributiva e seletividade, princípio da irretroatividade tributária, irretroatividade tributária e segurança jurídica, irretroatividade e leis produtoras de efeitos jurídicos pretéritos, princípio da legalidade tributária, o tributo e as leis ordinárias e complementar, mitigação do princípio da legalidade tributária, a legalidade estrita, caso de aplicabilidade da medida provisória no direito tributário, princípio da vedação ao confisco e espécies tributárias, princípio da vedação ao confisco e multas, princípio da não limitação ao tráfego de pessoas e bens, pedágio, princípio da uniformidade geográfica na direito tributário, proibição de isenções heterônomas, não discriminação baseada em procedência ou destino, tratamento isonômico da tributação da renda dos títulos da dívida pública e vencimentos dos funcionários públicos, imunidades no direito tributário brasileiro, o simples federal e o simples nacional, repartição tributária das receitas, transferências diretas da União da para os Estados e Distrito Federal, Transferências diretas da União para os Municípios, Transferências diretas feitas dos Estados-membros para os Municípios, transferências indiretas, fundos especiais. Do processo de conhecimento. Da ação. Da capacidade processual. Da jurisdição. Deveres e responsabilidades das partes. Dos procuradores. Substituição das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de Terceiros. O Ministério Público no processo. Da competência. Do juiz. Poderes, deveres e responsabilidades do juiz. Impedimento e suspeição. Dos auxiliares da justiça. Da forma dos atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos processuais. Citações, intimações e demais comunicações processuais. Das nulidades processuais. Valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e Procedimento. Procedimento ordinário e suas etapas. Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção. Revelia. Julgamento. Das provas. Depoimento. Prova documental. Confissão. Exibição de documentos. Prova pericial. Sentença. Coisa julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença. Uniformização de jurisprudência. Ação Rescisória. Declaração de inconstitucionalidade. Sentença estrangeira. Dos recursos. Modalidades. Da apelação. Do agravo. Embargos infringentes. Embargos de declaração. Recursos ordinários. Recurso especial. Recurso extraordinário. Do processo de execução e seu procedimento. Espécies de execução. Adjudicação. Alienação em hasta pública. Penhora. Depósito. Do pagamento ao credor. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos do devedor. Da insolvência. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Remição. Da extinção das obrigações. Extinção do processo de execução. Do processo cautelar. Medidas cautelares. Procedimentos cautelares específicos. Dos procedimentos especiais. Disposições gerais e transitórias do Código de Processo Civil. Processo e procedimento perante os Juizados Especiais. Do direito do trabalho. Empregado e empregador. Da identificação profissional. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Da segurança e da medicina do trabalho. Das normas especiais de tutela do trabalho. Do contrato individual do trabalho. Da organização sindical. Das convenções coletivas de trabalho. Da prova de inexistência de débitos trabalhistas. Processo e procedimento em matéria trabalhista. Processo e procedimento em matéria penal. Da ação penal. Dos processos em espécie em matéria penal. Das nulidades no processo penal. Dos recursos no processo penal. Custeio e benefícios da previdência social. Diretrizes e bases da educação nacional. Do direito civil. Das pessoas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Das obrigações. Do direito de empresa. Das coisas. Do direito de família. Das sucessões. Do direito penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas. Das medidas de segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa. Dos crimes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

contra o patrimônio. Dos crimes contra a propriedade imaterial. Dos crimes contra a organização do trabalho. Dos crimes contra o sentimento religioso e contra os mortos. Dos crimes contra os costumes. Dos crimes contra a família. Dos crimes contra a incolumidade pública. Dos crimes contra a segurança dos meios de transporte, comunicação e outros serviços públicos. Dos crimes contra a saúde pública. Dos crimes contra a paz pública. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do idoso. Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Código Nacional de Trânsito. Lei de Mobilidade.

ASSISTENTE SOCIAL:

Prova objetiva: Teoria do Serviço Social: Antecedentes históricos, fundamentos metodológicos e tendências do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social O Serviço Social do ponto de vista de seus instrumentos teóricos. Em que consiste a natureza técnica do Serviço Social. Estado brasileiro e suas relações com o Serviço Social e com o movimento de reconceituação no Brasil. A história e as teorias sociais no serviço social brasileiro. A divisão do trabalho no Brasil, a Igreja, o Estado e suas relações com o Serviço Social. Teoria da Ação em Serviço Social. Relação entre a intervenção específica do Serviço Social e a assistência social. Pesquisa Social Aplicada ao Serviço Social. Características da Ciência - Atitude - Científica - Processo do conhecimento científico. Interdisciplinaridade e Serviço Social. Política Social As diretrizes políticas e sociais do Governo. Planejamento Social. Funções do serviço social no planejamento social. Ética Profissional em Serviço Social: ética profissional para o assistente social, princípios de serviço social, atitude profissional e sua importância para o assistente social. Responsabilidade e consciência profissional - identidade profissional e características. Profissionalização em Serviço Social. Código de ética profissional. Análise das normas que regem a conduta do assistente social. Legislação da Assistência Social. PNAS, SUAS, NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. Conselhos Setoriais e Conselhos de Direitos. O Sistema Único de Saúde – SUS e as legislações pertinentes.

CONTADOR (A):

Prova objetiva: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Processo orçamentário: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: classificação institucional, funcional-programática, econômica e por fontes de recursos. Orçamento público: conceito, princípios, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Receita e despesa Pública: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional. Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR. Estrutura Administrativa: Conceito de Estado, Elementos e Poderes de Estado, Organização do Estado, Organização da Administração, Governo e Administração, Entidades políticas e administrativas, Órgão públicos, Agentes públicos, Investidura dos agentes públicos. Atividade administrativa: Conceito de Administração, Natureza da Administração, Fins da Administração, Princípios básicos da Administração Pública. O uso e o abuso do poder, Poderes Administrativos: poder vinculado, Poder discricionário, Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de polícia.. Serviços Públicos: Considerações gerais, Autarquias, Entidades paraestatais, Serviços delegados a particulares: Concedidos, Permitidos, Autorizados. Servidores Públicos: Regime estatutário, Regime especial, Regime trabalhista. Responsabilidades dos Funcionários: Responsabilidade Administrativa, Responsabilidade Civil, Responsabilidade Criminal. . Sistema Tributário Nacional: Tributos – conceitos e espécies, Tributos Federais, estaduais e municipais. Princípios constitucionais tributários. Elementos fundamentais do tributo. Renúncia Fiscal. Imunidade e isenção tributária Crédito tributário: Conceito, Constituição, Modalidades de lançamento – direto ou de ofício, por declaração, por homologação ou autolancamento- Arbitramento por parte da autoridade administrativa. Suspensão, extinção ou exclusão do crédito tributário. Impostos diretos e indiretos. Imposto Sobre Serviço – ISS: definição, fato gerador e contribuinte, responsável.

ENFERMEIRO (A) PADRÃO:

Prova objetiva: Fundamentos e exercícios de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Epidemiologia em geral: Processo de Saúde. Doença. Medidas profiláticas de controle,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. Políticas de Saúde Pública: Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (MS). Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de feridas cirúrgicas e não-cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas. Assistência à saúde da mulher. Assistência no pré-natal, parto e puerpério. Programa Nacional de Imunização.

ENGENHEIRO (A) CIVIL:

Prova objetiva: Noção de Projeto arquitetônico para Edificações Fases de Estudo Preliminares, Anteprojeto e/ou Projeto de Aprovação, Projeto de Execução e Assistência à Execução da Obra, de modo a avaliar a compatibilidade do projeto com o programa de necessidades, no que se refere à funcionalidade, dimensionamento e padrões de qualidade, custos e prazos de execução de obras, providenciar, em tempo hábil, as reformulações necessárias à concretização dos objetivos estabelecidos no programa de necessidades. Além da elaboração e coordenação de projetos, devem ser incluídos nos serviços: Levantamentos arquitetônicos, topográficos e geológicos (sondagens); Estudos de viabilidade (técnico-legal) arquitetônica, Planos diretores urbanísticos e similares; Projeto de reforma, revitalização e restauração de edificações; Projetos de reparo, conservação/manutenção e limpeza de edificações; Projetos complementares de estrutura, instalação hidrossanitárias (água quente e fria, esgotos e águas pluviais), de gás, de proteção contra incêndio e de coleta de lixo, instalações elétricas e telefônicas, conforto ambiental, acústica, sonorização e luminotécnica, instalações de ar condicionado e exaustão mecânica, entre outros; Projetos de Paisagismo; Projetos de Loteamentos, Remembramento/ Desmembramento de terrenos e similares; Levantamentos e planos urbanísticos; Estudos da viabilidade econômica - financeira. Estimativas de custo, Orçamentos e similares; Fiscalização técnica de Projetos (realizados por terceiros); Gerenciamento (técnico, administrativo e financeiro) de Projetos (realizados por terceiros); Fiscalização da Execução de obras (realizadas por terceiros) ou fiscalização técnica da construção / construtor, montagem/ montador, fabricação / fabricante, em nome do cliente; Gerenciamento da Execução de obras (realizadas por terceiros) ou fiscalização técnica, administrativa e financeira da construção/construtor, fabricação/fabricante; Gerenciar compra de materiais e equipamentos, bem como a manutenção deste, utilizados em canteiros de obras; Execução de Obras (construção/montagem/fabricação). Materiais de Construção Aglomerantes. Agregados. Pastas e argamassas. Concretos hidráulicos. Materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos. Pedras naturais. Madeiras. Tintas e vernizes. Vidros. Técnicas de Construção Civil Elementos referentes à edificação. Movimento de terra. Máquinas e equipamentos. Canteiro de obras. Técnicas das fundações. Tecnologia dos elementos de vedação. Tipos de coberturas. Estruturação do edifício. Revestimentos e pisos. Pinturas. Racionalização e tecnologia das construções. Memorial descritivo. Cronograma físico-financeiro. Higiene e segurança do trabalho, (NR-18). Qualidade da mão de obra para realização das atividades da construção civil. Geodésia e Geofísica Executar estudos na área de geologia, geofísica, geoquímica, geotecnia e hidrogeologia; Fiscalizar a execução de projetos e serviços geológicos; Realizar amostragem por meio de sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas e análises físicas, químicas, e mineralógicas do material do solo; Promover e executar estudos e serviços de prospecção, cubagem, avaliação de impactos ambientais e viabilidade para construção de estradas. Topografia e Geoprocessamento Topologia. Sistemas de coordenadas. Métodos de coleta de informações planimétricas e altimétricas. Normas Técnicas. Modelagem digital das informações espaciais. Sistemas de informações geográficas (SIG). Estruturas de dados em SIG. Modelo de campos e objetos. Operações com dados geográficos: modelagem numérica de terrenos, inferência geográfica e suporte à decisão. Fotogrametria Vôo Fotogramétrico, Aerotriangulação e Restituição. Sensoriamento Remoto: Características, Aplicações dos Principais Sensores e Correções Aplicadas às Imagens. Interpretar as fotografias aéreas de modo a identificar as informações contidas no material, para auxiliar no traçado das rodovias, sondagens hidrográficas, entre outros. Fiscalização e avaliação Fiscalizar obras executadas por empresas terceirizadas. Avaliação de imóveis como proposta de compra ou venda para possível implantação de empreendimento. Avaliar porte de empresas terceirizadas que venham a executar obras e verificar a capacidade de cumprimento dos termos construtivos em contrato, bem como qualificação de mão de obra, através de treinamento. Urbanismo Conhecer o Plano diretor do município e o Estatuto da cidade, de modo a propor a utilização adequada dos espaços urbanos. Planejamento de obras urbanas. Infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos. Promover e coordenar reuniões participativas entre os técnicos do planejamento e a execução do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

Plano Diretor, para proporcionar aprimoração do Plano Diretor. Legislação e Ética Profissional Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREAs e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Noções de avaliação, vistorias, laudos, pareceres técnicos, assessoria, consultoria e perícias. Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR (A) PEDAGOGO:

Prova objetiva: Legislação brasileira vigente com relação à Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias da Aprendizagem e do Desenvolvimento Humano. Educação: teorias e concepções pedagógicas. A história da organização da educação brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Fundamentos filosóficos e sociológicos da educação. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, planejamento escolar e avaliação escolar. Princípios de gestão administrativa e pedagógica da instituição escolar. A construção do projeto político-pedagógico da escola. Princípios atuais da formação de professores. Compromisso social e ético profissional. Relacionamento interpessoal. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas.

PSICÓLOGO:

Prova objetiva: História e principais fundadores da Psicologia. Principais correntes e abordagens da Psicologia. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicologia Escolar/Educacional; Organizacional do Trabalho e a Gestão de Recursos Humanos; De Grupo; Clínica; Hospitalar; Sistêmica; Jurídica; Social e Comunitária; Institucional; Breve e emergencial. Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade). Teorias da Personalidade. Aspectos conceituais das deficiências. Educação Especial e Inclusiva. Integração organizacional de portadores de necessidades especiais. Avaliação Psicológica. Testes Psicológicos: avaliação, metodologia, aplicação e objetivo. Técnicas de intervenção psicológica. Entrevista psicológica. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. CID – 10 e DSM. Classificação, estudo e tratamento dos transtornos mentais e do comportamento. Código de Ética Profissional do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal e Regional de Psicologia. Elaboração de relatórios e laudos. Dependência química. Atualidades sobre a profissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2015, DE 09 DE JANEIRO DE 2015.

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no item 9, do Edital n.º 001/2015, de 09 de janeiro de 2015, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007.

Para solicitar a isenção de Taxa de Inscrição, o candidato deverá fazer sua inscrição conforme item 5 deste edital. Preencher esta solicitação de isenção de taxa de inscrição, assinar e entregar, pessoalmente, ou enviar por terceiros com procuração específica, na Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, Paraná, Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos, respeitando seu horário de atendimento, 08:00h (oito horas) às 11:30h (onze horas e trinta minutos) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas). As informações prestadas neste requerimento de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

Nome completo:			
Cargo/Emprego a que pretende concorrer:			
Data de nascimento:		Sexo: () F () M	
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:		NIS*:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone: ()	Celular: ()	E-mail:	
Nome da mãe:			

*NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único)

Solicito a isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007. Declaro, também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital n.º 001/2015, de **09 de janeiro de 2015**, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2015, DE 09 DE JANEIRO DE 2015.

ANEXO IV - CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

Data	Etapas do Concurso Público
09/01/2015	Abertura das inscrições
09/02/2015	Encerramento das inscrições
09/02/2015	Último dia para pedido de isenção de taxa de inscrição
09/02/2015	Último dia para entrega dos laudos, para candidato que precisa de atendimento especial para a prova objetiva, laudo médico para candidato portador de deficiência e solicitação de isenção de taxa de inscrição, respeitando o horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, das 08:00h (oito horas) às 11:30h (onze horas e trinta minutos) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas).
10/02/2015	Último dia para pagamento do boleto
13/02/2015	Publicação do deferimento dos pedidos de isenção de taxa
13/02/2015	Publicação das inscrições deferidas e dos pedidos de atendimento especial
19/02/2015	Último dia para recurso sobre as inscrições indeferidas
20/02/2015	Publicação das inscrições deferidas, após análise e provimento de recursos, caso ocorram
25/02/2015	Publicação dos comprovantes de inscrição, locais de prova e ensalamento
08/03/2015	Realização das provas objetivas 1.ª fase (abertura dos portões às 12h30 min , fechamento dos portões rigorosamente às 13h30min).
09/03/2015	Publicação dos gabaritos provisórios e cadernos das provas objetivas 1.ª fase
12/03/2015	Último dia para pedido de recurso sobre o conteúdo das provas e gabaritos provisórios 1.ª fase
25/03/2015	Publicação dos gabaritos definitivos, e das alterações de gabaritos, após análise e provimento de recursos, caso ocorram
27/03/2015	Publicação do edital com os candidatos aptos a participar da 2.ª fase (prática e títulos)
25/03/2015 A 27/03/2015	Período para entrega de documentos autenticados, para os candidatos aptos a realizar prova de títulos, respeitando horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, 08:00h (oito horas) às 11:30h (onze horas e trinta minutos) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas).
29/03/2015	Realização da prova prática 2.ª fase
08/04/2015	Publicação das notas relativas às provas da 2.ª fase (prova prática e prova de títulos)
11/04/2015	Último dia para pedido de recurso sobre as notas das provas da 2.ª fase (prova prática e prova de títulos)
15/04/2015	Publicação com alterações de notas relativas às provas da 2.ª fase (prova prática e prova de títulos), caso ocorram
17/04/2015	Publicação do resultado final do concurso público (classificação geral, portadores de deficiência e afrodescendentes)
18/04/2015	Último dia para recurso sobre o resultado final do concurso público
22/04/2015	Publicação da retificação do resultado final, após análise e provimento de recursos, caso ocorram



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2015, DE 09 DE JANEIRO DE 2015.

ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO - MOTORISTA

PROVA PRÁTICA

CARGO
MOTORISTA D

SIM	NÃO	ITENS A SEREM AVALIADOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bateu pneu, regulou banco e espelhos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Colocou cinto de segurança e fez leitura de painel.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Olha no espelho e sinaliza antes de sair.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arranca em primeira marcha ao sair.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Uso correto embreagem na saída.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Troca marchas sem dar trancos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mantém boa distância de seguimento.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuidado com ciclistas, pedestres e veículos parados sinalizando e usando o retrovisor aos passar pelos mesmos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vira as esquinas sem passar ou raspar os pneus no meio fio e usa os retrovisores.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Olha com frequência nos retrovisores e tem atenção o dirigir.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Segura o volante com as duas mãos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Freia sem dar soco e sem repicar freio.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lombadas e redutores de velocidade em 2ª marcha até passar todos os eixos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manobra corretamente em marcha ré.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acelera só o necessário nas trocas de marcha.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nas descidas, nas paradas em pontos ou nas lombadas conduz corretamente sem utilizar ponto morto.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuidado ao passar por buracos, valetas ou em lugres que venham a enroscar a trazeira ou dianteira do carro.
SIM	NÃO	PARADAS EM PONTOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sinalização, abertura e fechamento das portas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Encosta corretamente no ponto.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deixa neutro e o pé fora da embreagem.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fica com a mão na chave de acionamento de portas após mandar sinal de fechar e olhando nos espelhos.
		SOMA

TABELA DE PONTUAÇÃO		
Acertos	Pontos	Erros
1	0,47	20
2	0,95	19
3	1,4	18
4	1,9	17
5	2,3	16
6	2,8	15
7	3,3	14
8	3,8	13
9	4,2	12
10	4,7	11
11	5,2	10
12	5,7	9
13	6,1	8
14	6,6	7
15	7,1	6
16	7,6	5
17	8,0	4
18	8,5	3
19	9,0	2
20	9,5	1
21	10,0	0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2015, DE 09 DE JANEIRO DE 2015.

ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO – MERENDEIRO (A)

PROVA PRÁTICA

CARGO					
MERENDEIRO (A)					
VESTUÁRIO (Forma correta de vestir o uniforme) 1. Camiseta; 2. Touca; 3. Calça; 4. Sapato; 5. Jaleco; 6. Avental					ATÉ 1,00
1	<input type="checkbox"/>	Camiseta (preferencialmente cor clara e com manga)	<input type="checkbox"/> TOTAL (1,00) <input type="checkbox"/> PARCIAL (0,50) <input type="checkbox"/> ERRO (0,00)		
2	<input type="checkbox"/>	Calça (preferencialmente cor clara e comprida)			
3	<input type="checkbox"/>	Jaleco			
4	<input type="checkbox"/>	Avental			
5	<input type="checkbox"/>	Calçado fechado			
6	<input type="checkbox"/>	Higiene do vestuário			
UTILIZAÇÃO DE ADORNOS (Candidato veio fazer a prova com ...)					ATÉ 1,00
1	<input type="checkbox"/>	Brincos, anéis e relógio, pulseira, colares, piercing etc	(- 0,16 / item)		
APARÊNCIA (Candidato veio fazer a prova com ...)					ATÉ 1,50
1	<input type="checkbox"/>	Unhas limpas, curtas e sem esmaltes	0,75		
2	<input type="checkbox"/>	Uso de maquiagem	0,75		
TÉCNICA DE LAVAÇÃO DE MÃOS					ATÉ 1,50
1	<input type="checkbox"/>	Uso de tinta guache azul ou vermelha	1,50		
DESINFECÇÃO DE HORTIFRUTI					ATÉ 1,50
1	<input type="checkbox"/>	Alface	0,75		
2	<input type="checkbox"/>	Maçã	0,75		
ORGANIZAÇÃO DO ESTOQUE					ATÉ 1,00
1	<input type="checkbox"/>	Material de Limpeza x alimentos	0,50		
2	<input type="checkbox"/>	Limpeza do armário	0,50		
CONTAMINAÇÃO CRUZADA					ATÉ 1,50
1	<input type="checkbox"/>	Carne x Tomate	1,50		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

ORGANIZAÇÃO DE GELADEIRA					ATÉ 1,00
1	<input type="checkbox"/>	Porta: maionese	0,20		
2	<input type="checkbox"/>	Gaveta: maço de cheiro verde	0,20		
3	<input type="checkbox"/>	Compartimento superior: iogurte	0,20		
4	<input type="checkbox"/>	2ª prateleira: alimentos prontos	0,20		
5	<input type="checkbox"/>	3ª e 4ª prateleira: legumes e frutas	0,20		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.290.691/0001-77

Rua Jerônimo Farias Martins, 1335 - Edifício Odoval dos Santos

Fone/fax: (43) 3270-1123 CEP: 86225-000

<http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2015, DE 09 DE JANEIRO DE 2015.

ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO – PEDREIRO

PROVA PRÁTICA

CARGO
PEDREIRO

AÇÕES AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Armadura	1,00	
Esquadro/nível/prumo	2,00	
Segurança Pessoal (EPI)	2,00	
Concreto (fabricação e lançamento)	1,00	
Pintura	1,00	
Hidráulica	1,00	
Elétrica	1,00	
Tratamento de efluente	1,00	
Toral	10,00	