



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Abertura n.º 10/2019

O Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar n.º 432 de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, sob o regime **CLT**, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, endereço eletrônico www.ippec.org.br e correio eletrônico ippec@ippec.org.br.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de ocupação transitória de vagas e emprego criados, sob regime **CLT**, de acordo com a Tabela 2.1.1 deste Edital e tem prazo de validade de **1 (um) ano** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.**

1.4 As atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.

1.5 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova escrita e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.ippec.org.br, www.umuarama.pr.gov.br e Jornal Umuarama Ilustrado.**

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1 O código do emprego, o emprego público, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o salário, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para a admissão no emprego são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2.1.1

Código do Emprego	Emprego Público	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Salário Inicial Bruto	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
452	Orientador Social para Oficina de Violão	20 horas	CR	00	1.200,00	30,00	Ensino Médio Completo e Certificado e/ou Declaração que comprove a experiência em Violão;
453	Orientador Social para Oficina "roda de Viola"	20 horas	01	00	1.200,00	30,00	Ensino Médio Completo e Certificado e/ou Declaração que comprove a experiência em violão ou Viola;
454	Orientador Social para Oficina de "Skate"	20 horas	CR	00	1.200,00	30,00	Ensino Médio Completo e Certificado e/ou Declaração que comprove a experiência com Skate;
455	Orientador Social para Oficina de "Artes"	20 horas	01	00	1.200,00	30,00	Ensino Médio Completo e Certificado e/ou Declaração que comprove a experiência em Artes;
456	Educador Social	40 horas	01	00	1.200,00	30,00	Ensino Médio Completo;
457	Agente Administrativo	40 horas	02	00	1.200,00	30,00	Ensino Médio Completo;
458	Orientador Social para Oficina de Karatê	20 horas	01	00	1.200,00	30,00	Ensino Fundamental Completo e Certificado e/ou Declaração que comprove a experiência em ensino em Karatê Tradicional; ser filiado na Federação Paranaense de Karatê, ser no mínimo faixa Preta 2º DAN;
459	Operador de Equipamento Rodoviário	40 horas	05	01	2.037,95	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH - Categoria "D";



460	Técnico Agrícola	40 horas	02	00	2.450,09	30,00	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária e Registro no respectivo Conselho;
461	Borracheiro	40 horas	01	00	1.809,64	30,00	Ensino Fundamental Incompleto; Registro na Carteira de Trabalho ou Certificado e/ou Declaração que comprove a experiência de Borracheiro;
462	Motorista II	40 horas	01	00	1.739,37	30,00	Ensino Fundamental Completo e CNH – Categoria “C”;

2.1.1.1 Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de empregado aprovado em Processo Seletivo Simplificado, devendo o(a) mesmo(a) ficar atento às atribuições do ANEXO II do referido edital.

2.1.1.2 O empregado público que não conseguir desempenhar as atribuições do emprego público, tiver faltas injustificadas, for insubordinado e fizer uso de substâncias químicas durante o horário de trabalho poderá ter o seu contrato encerrado, sendo necessário apenas uma notificação por escrito ao empregado público.

2.1.1.3 Os empregos públicos referentes a Secretaria Municipal de Assistência Social serão pagos através de recurso Estadual e Federal, estando os empregos vinculados a estes repasses. Caso os repasses sejam interrompidos, o empregado público poderá ter o seu contrato encerrado.

2.1.1.4 Os empregos destinados a Cadastro de Reserva (CR) também estão vinculados aos recursos Estadual e Federal, dependendo destes repasses para ocorrer a contratação.

2.1.2 Independente da escolaridade, as vantagens da carreira do servidor concursado não serão aplicadas aos contratados aprovados neste processo seletivo simplificado.

Os salários serão fixos, sendo vedado qualquer tipo de vantagens, promoção, progressão, gratificações e benefícios concedidos aos servidores efetivos.

2.1.3 A convocação deverá ser realizada exclusivamente para atender à efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Serviços Rodoviários e Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Umuarama.

2.1.4 O candidato aprovado no resultado final homologado do Processo Seletivo Simplificado que recusar a 01 (uma) convocação não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

2.1.5 O contratado terá garantido, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração e 13º salário, proporcional ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

2.1.6 O contratado, a partir da data de admissão, terá o seu contratado inicial fixado em 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, independente da validade do vencimento do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

2.1.7 Na impossibilidade haver transporte para os distritos citado acima, o contratado deverá providenciar meios próprios para deslocar até o seu local de trabalho.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregado público:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de empregos e/ou cargo públicos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo e/ou empregopúblico;
- ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- atender às demais exigências contidas neste Edital.
- Apresentar a Certidão Negativa Criminal.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.



4.2 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.ippec.org.br.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

4.5 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

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

4.7 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão, o candidato será demitido do emprego.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.ippec.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo Simplificado.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 O candidato Portador de Necessidade Especial, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Estadual 15.139, de 31 de maio de 2006, e o Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco por cento das vagas existentes para cada emprego previsto em edital.

5.1.1 Caso o número de vagas existentes para o emprego, em todos os casos, é inferior a 5 (cinco), todas as vagas serão de ampla concorrência, não havendo, portanto, reserva de vagas para Portadores de Necessidades Especiais.

5.2 O percentual de vagas reservado para os empregos previstos neste Edital deverá ser observado durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.3 Para concorrer a vagas de portador de necessidades especiais, o candidato deverá:

5.3.1 declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

5.3.2 enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo VI** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir:

a) o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.3.3 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site www.ippec.org.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo VI** devidamente preenchido e assinado e laudo médico.

5.3.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para Pcd e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.



5.3.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.3.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.

5.3.7 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br no período proposto no ANEXO III - Cronograma, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.3.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.3.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

5.3.10 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel – IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.3.11 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008, Lei Complementar nº 347/2013 e Lei nº 4.284/2019.

6.1.1 Conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007 e a Lei Municipal nº 4.284, de 16 de julho de 2019; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e a Lei Municipal nº 4.284, de 16 de julho de 2019.
- c) ser doador de sangue e doador de medula óssea, conforme estabelecido nas Leis Municipais nº 347, de 18 de abril de 2013 e 4.284, de 16 de julho de 2019.

6.1.2 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

- a) Acessar o site www.ippec.org.br;
- b) Efetuar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site www.ippec.org.br.
- c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo V** deste edital.
- d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.ippec.org.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e CPF.

6.1.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

6.1.4 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

6.1.5 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site www.ippec.org.br na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

6.1.6 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.ippec.org.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.ippec.org.br em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos para as vagas de ampla concorrência que realizaram a prova escrita.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br no período estabelecido no ANEXO III - Cronograma, tendo início às **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.



7.4 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

8. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSTARÁ DAS SEGUINTE PROVAS E FASES:

Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para o emprego público de Operador de Equipamento Rodoviário.

Terceira etapa: realização de exame pré-admissional onde os candidatos são submetidos a uma avaliação médica com preenchimento de um questionário (ficha de anamnese) contendo os dados clínicos dos candidatos, a aferição dos sinais vitais e hemograma completo para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no emprego público.

8.1 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2 – A prova escrita terá duração de 03 (três) horas e será composta de 20 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do emprego	10	8,0	80,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	2,0	10,00
Língua Portuguesa	05	2,0	10,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

8.2.1 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I, observando-se a especificidade para cada emprego e estarão disponíveis no site www.ippec.org.br.

8.2.1.1 - Será considerado aprovado na prova objetiva, o candidato que na multiplicação dos acertos obtiver nota igual ou superior a 30 (cinquenta) pontos.

8.2.1.2 – Somente participarão da prova prática os 30 (trinta) primeiros candidatos que na multiplicação dos acertos da prova objetiva obtiverem nota igual ou superior a 30 (cinquenta) pontos.

8.2.2 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.2.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Umuarama, Estado do Paraná.

8.2.2.2 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.2.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no Anexo III - Cronograma, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

8.2.2.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.2.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.3 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.3.1 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.2.4 O local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamto, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

8.2.6 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.

8.2.7 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.2.8 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante,



Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

8.2.9 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.10 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.11 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

8.2.11.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;

8.2.11.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.11.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.2.11.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.2.11.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.2.11.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;

8.2.11.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC a aplicação da penalidade devida.

8.2.12 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

8.2.13 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.14 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.15 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

8.2.16 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.18 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.2.19 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.20 candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.2.21 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.2.22 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.23 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.24 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.25 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.



8.2.25.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2.25.2 O candidato deverá obter 30 (trinta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.3. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

8.3.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

8.3.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

8.4 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA

8.4.1 - A prova prática será aplicada ao emprego de Operador de Equipamento Rodoviário, em dia estabelecido no Anexo III - Cronograma. O horário das prova prática será publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.

8.4.1.1 - Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para a prova prática os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 30 (trinta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS POR EMPREGO

Emprego	Número Máximo de Candidatos Classificados para Prova Prática
Operador de Equipamento Rodoviário	30

8.4.2- Os candidatos ao emprego de Operador de Equipamento Rodoviário serão avaliados operando Pá-carregadeira, Retroescavadeira e Motoniveladora, devendo o candidato escolher uma destas máquinas para realizar a prova.

8.4.3- Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

- Verificação das condições da máquina;
- Partida e parada;
- Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas da máquina, antes do início da operação. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e controle de pressão, combustíveis e temperatura.
- Uso do câmbio e dos freios;
- Localização da máquina no local de trabalho;
- Observação de normas e das placas de sinalização;
- Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- Obediência às situações do trajeto.
- Desenvolver atividade prática, conforme solicitação do examinador.

8.4.4 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(100 - \sum PP)$, sendo “ $\sum PP$ ” = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- Faltas Leves: 05 pontos negativos.

8.4.5 - Possuir CNH categoria “C”, ou superior, em plena validade, para o emprego de Operador de Equipamento Rodoviário, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 Para os empregos com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.



9.2.1 Para os empregos de com **prova objetiva escrita e prova prática** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula: (nota da prova escrita) x 0,4 + (nota da prova de aptidão prática) x 0,6 = Média de Classificação.

9.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem).

9.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

10. DA ELIMINAÇÃO

10.1 **Poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:**

- 10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- a) **equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
- b) **livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
- c) **relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;**

10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

- 10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
 - 10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - 10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.25;
 - 10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- 11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;



11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

11.1.3 contra o resultado da prova prática;

11.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.ippec.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.

11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

a) Citação das fontes de pesquisa;

b) Nome dos autores;

c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

11.4 - Procedimentos para envio do recurso:

a) Acessar o site;

b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo IV**), fundamentar, assinar e digitalizar;

c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;

d) Enviar através de link específico de Recursos no site www.ippec.org.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.

11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente conta questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.

11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do emprego, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.17 As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.

11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

11.18 A Banca Examinadora do Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.ippec.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.



13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 A convocação dos candidatos para admissão será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação será considerado como candidato que não atendeu à convocação e será substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

13.3 A admissão no emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município citado no item 8. O candidato convocado somente será admitido se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 De acordo com a Lei Complementar Municipal 432/2017 em seu Art. 10. O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual ou por vontade das partes. § 1º. A extinção do contrato por vontade das partes deve ser comunicada por escrito à outra parte, pela que tomou a iniciativa, com antecedência mínima de dez dias, sob pena do pagamento ou retenção de indenização correspondente à metade do valor da remuneração mensal.

14.2 O contratado que não desempenhar suas funções com assiduidade e produtividade e por sua vez ficar constatado que o mesmo é usuário de álcool e droga, poderá ter seu contrato rescindido a qualquer momento, sem a necessidade de realização de processo administrativo disciplinar como é de costume com os servidores concursados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

15.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

15.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.

15.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

15.6 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

15.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail ippec@ippec.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, Emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

15.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Processo Seletivo Simplificado serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

15.9 A Prefeitura Municipal e o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal, ouvida o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC.

15.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

15.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato ippec@ippec.org.br.

15.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Umuarama/PR, 03 de abril de 2019.

CELSO LUIZ POZZOBOM
Prefeito Municipal

ANDRÉ ANTONIOS DOS SANTOS
Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital de Abertura n.º 10/2019

ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS EMPREGOS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os empregos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental completo:

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os empregos que exijam o ensino médio:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

BORRACHEIRO

Conhecimento e uso de equipamentos e de ferramentas de borracharia. Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus. Calibrações corretas, erradas e suas consequências. Sistemas de rodízio de pneus. Medidas e equipamentos de segurança. Medidas de pneus e rodas. Interpretação dos números e marcas de um pneu. Combate e prevenção a incêndio. Reciclagem. Noções de atendimento ao público.

EDUCADOR SOCIAL

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei n.º 8.742/93. Política Nacional da Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social – SUAS. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional



de Convivência Familiar e Comunitária. Noções sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo. Políticas Educacionais. Estatuto do Idoso Lei n.º 10.741 de 01/10/2003. Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A concepção de Protagonismo Juvenil. Projetos de trabalho na prática educativa – Construção do Projeto Político Pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei n.º 11.340 de 07/08/2006 (Lei Maria da Penha). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts205 a 217 e arts. 226 a 230).

MOTORISTA II

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

ORIENTADOR SOCIAL PARA OFICINA DE “RODA DE VIOLA”

Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a história da arte. Noções sobre diferentes artes como expressão. Noções sobre arte brasileira. Folclore nacional. Atualidades artísticas. Música vocal – século XVI e XVII. A ópera. A linguagem polifônica. Sistema tonal e modal. A politonalidade. Música concreta e eletrônica. História da música brasileira. A música popular brasileira. A voz humana e sua classificação. O coral. As formas vocais e os conjuntos vocais. A regência. O diapasão. A afinação. Teoria musical – de notas à harmonia.

Específico para viola: Conhecimento da estrutura do viola. Mãos. Cifras. Diagramas de acordes. Técnica da mão direita. Localização das notas no braço. Leitura de notas sem ritmo. Formação de acordes básicos (tríades, tétrades e suas inversões). Ritmos brasileiros.

ORIENTADOR SOCIAL PARA OFICINA DE VIOLÃO

Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a história da arte. Noções sobre diferentes artes como expressão. Noções sobre arte brasileira. Folclore nacional. Atualidades artísticas. Música vocal – século XVI e XVII. A ópera. A linguagem polifônica. Sistema tonal e modal. A politonalidade. Música concreta e eletrônica. A música popular brasileira. A voz humana e sua classificação. O coral. As formas vocais e os conjuntos vocais. A regência. O diapasão. A afinação. História da música brasileira. Teoria musical – de notas à harmonia.

Específico para violão: Conhecimento da estrutura do violão. Mãos. Cifras. Diagramas de acordes. Técnica da mão direita. Localização das notas no braço. Leitura de notas sem ritmo. Formação de acordes básicos (tríades, tétrades e suas inversões). Ritmos brasileiros.

ORIENTADOR SOCIAL PARA OFICINA DE “ARTES”

Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Processo de criação artística. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas. Tipos de materiais para artesanato; Artesanato regional brasileiro; Materiais recicláveis para artesanato; Técnicas de crochê, macramé, bordado em fita, ponto cruz, ponto russo, ponto oitinho, tricô, curso de costura, ponto livre, patchwork, fuxico, cachecol. Técnicas artísticas em madeira, tecido e plástico. Materiais de pintura e costura. O lúdico e os jogos nas atividades artísticas.

Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

ORIENTADOR SOCIAL PARA OFICINA DE “SKATE”

Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente;



Histórico do Skate: Origem do esporte. Histórico nacional e regional. Evolução de pistas, materiais, da prática e regulamentos. Prática Esportiva: modalidades, materiais, equipamentos (componentes/elementos) do skate e de proteção, tipos de pista e a prática nas ruas, quadras e calçadas. Regulamentos de competição: Inscrição, música, reconhecimento de pista e aquecimento. Fases de competição. Apresentação. Critérios de Avaliação. Contagem de pontos. Desempate. Divisão de Fundamentos: Divisão dos tipos de manobras que podem ser realizadas separadas por dificuldade ou complexidade de realização. Aspectos Culturais: Estilo de Vida. Música. Mídia. Comportamento.

Aspectos Psicomotores e Educativos: Qualidades Físicas: Equilíbrio, Propriocepção e Coordenação Psicomotora. Neurociência: Fisiologia do Sistema Nervoso, sistema vestibular, músculo esquelético e tônus muscular. Comportamento: Princípio do Esporte Educacional e os 4 pilares da Educação pela Unesco. Processo pedagógico: Aprendizagem por ensaio e erro. Teoria de ENGRAMAS. Aplicação de atividades simples de vivência e experimentação do mais fácil para o mais difícil. Segurança: Métodos e técnicas para realizar trabalho que garanta segurança dos alunos e professores durante atividades práticas. Alunos experientes: Desenvolvimento desportivo. Método pedagógico e modelos de atividades para treinamento e aperfeiçoamento. O lúdico e os jogos nas atividades esportivas

ORIENTADOR SOCIAL PARA OFICINA DE KARATÊ

O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Histórico, competições, vestimentas e regras oficiais do Karatê. Regras e pontuações nas competições. Sistema de progressão (faixas). O lúdico e os jogos nas atividades esportivas. Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: esterco, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital de Abertura n.º 10/2019

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

AGENTE ADMINISTRATIVO

- executar serviços de apoio nas áreas de recurso humanos e administrativo;
- realizar atendimento ao público;
- redigir expediente administrativo como: ofícios, relatórios, comunicação interna, etc;
- efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais;
- atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o setor;
- manter organizados arquivos e cadastros;
- proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;
- tirar cópias de documentos;
- executar outras tarefas afins.

BORRACHEIRO

- Executar tarefas inerentes a manutenção de pneumáticos;
- Operar o equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumáticos e, eventualmente, executar estas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem;
- Retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos;
- Encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;
- Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;
- Controlar o estoque de remendos e afins;
- Manter controle diário de atendimento;
- Executar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social;
- Realizar sob a orientação do técnico de referência do CREAS abordagem em via pública e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos de crianças e adolescente;
- Supervisionar a frequência e o aproveitamento escolar de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;
- Registrar os atendimentos e ações, no sistema de informação e demais instrumentos oficiais, conforme rotina da unidade de trabalho;
- Acompanhar pessoas em deslocamentos para atendimentos externos à sua unidade de atuação, quando necessário;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária;
- Promover ações de sensibilização para a divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- Mobilizar e desenvolver ações de prevenção e erradicação do trabalho infantil;
- Articular ações com outras políticas públicas visando à erradicação do trabalho infantil;
- identificar crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil;
- Monitorar as ações do Peti;
- Executar outras atividades afins e correlatas ao emprego.

MOTORISTA II

- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores acima de 3,5 toneladas inclusive tratores de carreta;
- Recolher o veículo à garagem ou a local destinado quando concluída a jornada de trabalho;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;



- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo efetuando serviço de polimento quando necessário;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- Promover o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível de água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Efetuar trocas de pneus quando furados em serviço;
- Dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicada;
- Portar habilitação e certificado de propriedade do veículo sempre que estiver em serviço;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas e etc.;
- Eventualmente operar rádio transceptor;
- Executar registro em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado;
- Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

- Operar máquinas, tratores e equipamentos rodoviários;
- Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, moto niveladoras, pá-carregadeira, trator de esteiras e outras máquinas rodoviárias;
- Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas, cortar taludes;
- Carregar caminhões basculantes através de máquina própria;
- Proceder a escavações, transporte de terras, compactação, aterros, caixas d'água, curvas de nível;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento bem como, comunicar ao seu superior qualquer avaria apresentada;
- Checar diariamente o sistema de freios e nível de óleo de motor, câmbio e diferencial;
- Recolher o maquinário a garagem ou local determinado quando concluída a jornada diária;
- Fazer reparos de emergência;
- Promover de combustível, água e óleo de motor;
- Não transportar pessoas em maquinários e equipamentos, em trabalho ou em trânsito;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Obedecer sinalização e velocidade compatível com o maquinário;
- Executar registros em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado;
- Auxiliar mecânicos e borracheiros em operações de substituição de pneus e peças quando em trânsito ou em serviço;
- Executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL PARA OFICINA DE “RODA DE VIOLA”

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades ou na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Ministras aulas no formato de roda de viola;
- Ensinar aos alunos conhecimento de entonação e ritmos musicais e técnicas que proporcione o desenvolvimento musical e a capacidade de executar as canções em grupo;
- Estimular a descoberta da musicalidade corporal;
- Ter domínio de violão ou viola;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL PARA OFICINA DE VIOLÃO

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social;



- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades ou na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Ministras aulas teóricas e práticas de violão;
- Orientar o aluno na leitura e interpretação de partituras, escalas musicais, etc;
- Instruir o aluno como manusear o instrumento;
- Aplicar avaliações teóricas e práticas periodicamente, testando o conhecimento do aluno;
- Alertar o aluno quanto a conservação do instrumento utilizado;
- Realizar eventos que promovam e desperte a música em geral;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL PARA OFICINA DE “ARTES”

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência para população em situação de rua;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Executar oficina de artesanato;
- Ministras pelo menos 03 técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, cordas, reciclado, bordados, confecção de bijouterias, etc;
- Buscar desenvolver habilidades específicas e a expressão estética dos usuários através das variadas técnicas e temáticas;
- Ensinar o usuário a manusear instrumentos específicos da área;
- Promover exposição dos trabalhos realizados;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL PARA OFICINA DE “SKATE”

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades ou na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Ministras aulas de skate para crianças e adolescentes, ensinando regras e fundamentos;
- Organizar e promover eventos da modalidade;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL PARA OFICINA DE KARATÊ

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social;
- ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Karatê tradicional: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas;
- desenvolver habilidades motoras, estimular criatividade dos alunos;
- desenvolver o condicionamento físico do aluno, respeitando seus limites;
- organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Karatê tradicional;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

- Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de técnicos agrícolas;
- Desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando o técnico de nível superior em aulas práticas, nas escolas da rede municipal de ensino, ou onde o órgão competente designar;
- Orientar sobre técnicas de plantio, manejo de máquinas e implementos agrícolas e sobre o uso de defensivos;
- Coletar e tabular dados e informações relativos a produção;
- Eventualmente, estudar projetos juntamente com profissionais da área;
- Orientar e dar assistência as hortas comunitárias existentes dentro do Município;
- Orientar o horticultor na manutenção de uso de adubos e defensivos;
- Executar outras tarefas correlatas.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital de Abertura n.º 10/2019

ANEXO III – Cronograma

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	09/04/2019
Período de Inscrição	09/04 a 23/04/2019
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	09/04 a 15/04/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	17/04/2019
Período de Recurso – Pedido de Isenção	18/04 a 23/04/2019
Resultado Definitivo dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	25/04/2019
Último dia para pagamento do Boleto Bancário	26/04/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas	30/04/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	02/05 a 03/05/2019
Resultado Final das Inscrições	07/05/2019
Data Provável da Prova Escrita	12/05/2019
Publicação do Gabarito Preliminar	13/05 a 14/05/2019
Recebimento de recurso contra o gabarito preliminar	13 a 14/05/2019
Publicação do Resultado da Prova Escrita	21/05/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do Resultado Final da Prova Escrita	21 a 22/05/2019
Publicação do Resultado Final da Prova Escrita	24/05/2019
Data Provável da Prova Prática	26/05/2019
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Prática	28/05/2019
Recebimento de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	29 a 30/05/2019
Publicação do Resultado Final da Prova Prática	04/06/2019
Homologação do Resultado Final	07/06/2019



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital de Abertura n.º 10/2019

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Emprego Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado / Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital de Abertura n.º 10/2019

ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: ()	
Emprego pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital n.º 50 e declaro que:

- a) () Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 e Lei Municipal n.º 4.284/2019.
- b) () Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007 e Lei Municipal n.º 4.284/2019.
- c) () Sou doador de sangue, nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 347/2013 e Lei Municipal n.º 4.284/2019.
- d) () Sou doador de medula óssea, nos termos da Lei Municipal n.º 4.284/2019.

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

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital de Abertura n.º 10/2019

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE Processo Seletivo Simplificado

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

CPF:

RG:

Emprego Pretendido:

Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999.

Não Sim

Tipo da Deficiência: Física Auditiva Visual Mental Múltipla

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.