



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

### Edital Nº 007/2016

Em cumprimento às determinações do Senhor MARCEL HENRIQUE MICHELETTO – Prefeito do Município de Assis Chateaubriand – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial de Concurso nomeada pela Portaria nº 287/2017 de 23 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas e Provas de Títulos, para provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores do Município de Assis Chateaubriand - PR, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 - O Concurso Público será executado em conformidade ao Contrato Administrativo nº 005/2017 pela empresa Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda – EPP e pela Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand PR, mediante condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2 - Os candidatos aprovados e selecionados no Concurso Público serão contratados, sob Regime Estatutário, por período de 03 (três) anos de Estágio Probatório, com avaliações anuais, de acordo com os Artigos 22, 29 e 31 da Lei Complementar 008/2006 – regime jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Assis Chateaubriand, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais.

1.3 - A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração Municipal de Assis Chateaubriand, dentro do prazo de validade do concurso.

1.4 - Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br).

#### **2 – DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO**

2.1 - Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

Cargo	N.º de Vagas Geral	N.º de Vagas Concorrência Geral	N.º de Vagas para Deficientes	Remuneração	Carga Horária Semanal	Escolaridade
AUXILIAR DE DENTISTA	1	1	0	1.006,29	40 h	Ensino Médio completo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5	5	0	961,16	40 h	Ensino fundamental incompleto
EDUCADOR INFANTIL	2	2	0	2.298,80	40 h	Ensino médio - Magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
PROFESSOR	5	4	1	1.149,40	20 h	Licenciatura plena na área de educação com formação em nível médio na modalidade -magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, devidamente reconhecido pelo MEC.
SERVENTE DE COZINHEIRA	2	2	0	961,16	40 h	Ensino fundamental incompleto



**2.2 -** Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.

**2.3 –** Aos portadores de deficiência para atendimento do Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Art. 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Assis Chateaubriand foram destinadas:

- as vagas para os cargos especificados no Anexo I da Estrutura de Cargos da Lei n.º 2.256, de 1º de julho de 2007 e suas alterações posteriores; as vagas para os cargos especificados no Anexo I, da Lei Municipal n.º 2.764, de 06 de abril de 2012 e suas alterações posteriores;

**2.3.1.** De acordo com a legislação municipal os cargos especificados que possuem vagas para portadores de deficiência são: Agente Administrativo I, Agente Administrativo II, Vigia, Professor e Auxiliar de Serviços Gerais.

**2.3.2.** Em vista dos cargos objetos do presente concurso o número de vagas destinadas aos portadores de deficiência são os previstos no item 2.1 deste edital.

**2.3.3.** Os portadores de deficiência terão acesso ao cargo público desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto n.º 3.298/99;

**2.4 -** Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

### **3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS:**

**3.1 -** Os requisitos para a investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso são os seguintes:

**3.1.1 –** Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

**3.1.2 –** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

**3.1.3 –** Gozar dos direitos políticos;

**3.1.4 -** Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares, mediante comprovação;

**3.1.5 –** Possuir documento oficial de identidade e CPF;

**3.1.6 -** Ter aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal;

**3.1.7 –** Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal;

**3.1.8 –** Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;

**3.1.9 –** Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;

**3.1.10 –** Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;

**3.1.11 –** Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;

**3.1.12-** Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.

**3.1.13 –** Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

**3.2 -** É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, demitidos por abandono de cargo, bem como aqueles exonerados em estágio probatório em razão de inaptidão para o cargo, nos últimos 05 (cinco) anos, anteriores a publicação do presente Edital, atestado por declaração assinada pelo candidato;

**3.2.1 -** Se houver inscrição em uma das situações mencionadas no item anterior, ainda que aprovado em todas as fases e nomeado, o candidato terá sua nomeação cancelada, ficando impedido de tomar posse no cargo.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1 –** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**4.2 –** A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), no prazo estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I deste Edital.

**4.3 -** A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

**4.4 –** O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda e a Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.5 – O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, em toda rede bancária.

4.6 – O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.7 – As inscrições via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.

4.8 – O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.9 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.10 - Os interessados que não possuem acesso a Internet, serão disponibilizados terminais com internet e assistência no período de inscrição, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09 às 11h30min e das 14 às 17 horas, na Agência do Trabalhador - SINE, Rua Recife, 130, Centro, Assis Chateaubriand, PR, portando documentos pessoais.

4.11 – No ato da inscrição o candidato portador de deficiência ou não, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público, prova diferenciada ou tempo especial, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme anexo IV, devendo o mesmo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

4.12 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária no prazo estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I deste Edital

#### **4.13 - DO VALOR DE INSCRIÇÃO:**

<b>Escolaridade exigida</b>	<b>Valor da Valor de inscrição</b>
Até o Ensino fundamental	R\$ 50,00
Ensino médio	R\$ 80,00
Ensino superior (Professor)	R\$ 100,00

4.14 – O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) ou [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br).

4.15 - Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.

4.16 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.593/2008.

4.16.1- Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, 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 n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.16.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no ANEXO I, através do site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.4.1, “b”, conforme anexo II deste edital.

c) Encaminhar a documentação via SEDEX para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, nas datas estabelecidas no ANEXO I, os seguintes documentos: Anexo II devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).

4.16.4 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

4.16.6 -A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand - PR, e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) na data estabelecida no ANEXO I.



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

4.16.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data estabelecida no ANEXO I, conforme procedimentos descritos neste edital.

4.16.8 - O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

4.16.9 - O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

4.16.10 - A Comissão Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal Assis Chateaubriand - PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) no prazo estabelecido no ANEXO I.

4.16.11 - Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Saber através do telefone (45) 3225-3322 ou através do e-mail [institutosaber@gmail.com](mailto:institutosaber@gmail.com), para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 3 e subitens, conforme cronograma.

**4.16.12 - Quando da publicação do Edital de Homologação das inscrições, o candidato que não encontrar o seu nome na relação dos inscritos e não recorrer no prazo de recurso, NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA ESCRITA.**

4.16.13 - O candidato somente poderá realizar a prova escrita, no cargo em que sua inscrição foi homologada. Não será aceito pedido de alteração de cargo.

4.16.14 - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.16.15 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Concurso Público, que serão publicados no jornal, Órgão Oficial do Município e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand - PR e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

4.16.16 - Não será enviado ao candidato e-mail e nem fornecidos por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br).

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

5.2 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado, desde que aprovados, 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo do presente Edital.

5.2.1 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

5.3 - Considerando o percentual citado no item 5.2, não se aplica a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiências com relação aos cargos que ofereçam menos de 05 (cinco) vagas.

5.3.1 - Se, durante o período de validade deste Concurso, forem liberadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 05 (cinco) ou mais vagas, para algum destes cargos, será aplicado o percentual de 5% do total das vagas para os portadores de deficiência, cumprindo o que estabelece o Decreto nº 3.298/1999, § 1º do artigo 37.

5.4 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 5.6 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.

5.5 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

5.6 – Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme anexo IV e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem o dia 07 de maio de 2015, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

5.6.1 – A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

5.7 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

5.8 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.9 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

5.10 - Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

5.11 - O candidato constante da lista especial (portadores de deficiência) será convocado pelo Município de Assis Chateaubriand para exame médico específico, quando da convocação, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada.

5.11.1 - Havendo parecer médico oficial contrário a condição de deficiente, o candidato será automaticamente excluído da classificação desta categoria, passando a prevalecer sua classificação na listagem geral de candidatos.

5.12 - Após o ingresso do candidato portador de deficiência, tal condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação de emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.

## **5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

**a) Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.

**b) Segunda etapa:** **Prova de títulos** de caráter apenas classificatório, para o cargo de Professor e Educador Infantil.

**c) Terceira etapa:** consistirá em exame médico pré-admissional.

### **5.1 - DA PROVA ESCRITA**

5.1.1 - A prova escrita objetiva será realizada em data descrita no ANEXO I, em local e horário a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.

5.1.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com uma hora de antecedência, pois após o fechamento dos portões, não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos à sala de provas.

5.1.3 - A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.4 - O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.

5.1.5 - Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.7 deste edital.

5.1.6 - Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

5.1.6.1 - Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

5.1.6.2 - O fiscal de sala entregará o Cartão de Respostas, o qual é personalizado e deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.

5.1.6.3 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas. Após a conclusão da sua prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas, depois de uma hora do seu início.

5.1.6.4 - Recomendamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o Instituto Saber e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais, pois os mesmos não poderão ser utilizados durante a prova.



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

5.1.7 - Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Especial de Concurso.

5.1.8 - O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.

5.1.9 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.

5.1.9.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.10 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.

5.1.11 - Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

5.1.12 - Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após ter entregue o cartão resposta e assinar a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.

5.1.13 - O candidato que desejar interpor recurso contra alguma das questões poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 7 deste Edital.

5.1.14 - A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

5.1.15 - Durante a realização das provas, o candidato que prejudicar a tranquilidade e o bom andamento do concurso será advertido e, em caso de reincidência, eliminado do certame.

## **5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:**

5.2.1 - Prova escrita para os cargos de educador infantil e professor será composta de 30 questões objetiva, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL
Conhecimentos específicos	16	3,25
Conhecimentos Gerais	04	2,00
Língua Portuguesa	06	2,00
Matemática	04	2,00
Máximo de pontos a serem obtidos (nº questões x peso)		80,00
Prova de títulos		20,00
TOTAL		100,00

5.2.2 - A prova escrita para os cargos Auxiliar de Dentista, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Cozinha será composta de 30 questões objetivas, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL
Conhecimentos específicos	16	4,0
Conhecimentos Gerais	04	4,0
Língua Portuguesa	06	2,0
Matemática	04	2,0
Máximo de pontos a serem obtidos (nº questões x peso)		100,00

## **5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

5.3.1 - Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo V e as Atribuições dos Cargos estão descritos no Anexo VI deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand - PR e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

## **5.4 – DA PROVA DE TÍTULOS**

5.4.1 – A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa todos os candidatos à cargos que exige o ensino superior, professor e educador infantil. Esta etapa valerá 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, conforme quadro abaixo.



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- 5.4.2 – A prova de títulos será realizada na data estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I deste Edital, no endereço a ser divulgado no edital de Homologação das inscrições, em sala especial para este fim.
- 5.4.3 – Os títulos poderão ser encaminhados à Comissão Especial de Concurso, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.
- 5.4.4 - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da entrega dos títulos, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 5.4.5 - Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 5.4.6 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.
- 5.4.7 - A entrega dos documentos referentes à avaliação de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 5.4.8 - Cada título será considerado uma única vez.
- 5.4.9 - Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 5.4.10 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.4.11 - Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão ou substituição de documentos após a apresentação dos títulos.

Título	Valor de cada Título	Valor máximo dos Títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Especialização</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	3,50	7,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Mestrado</b> , na área específica do cargo pretendido.	5,00	5,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Doutorado</b> , na área específica do cargo pretendido.	8,00	8,00
Máximo de pontos a ser obtido		20,00

- 5.4.12 - **NÃO** serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.
- 5.4.13 - Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.
- 5.4.14 - **A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.**

## **6- DO RESULTADO FINAL**

- 6.1** - Os candidatos que somente prestarão a prova escrita, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.
- 6.2** - Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de títulos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.
- 6.3** - Serão considerados classificados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.4** - Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:
- idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - Candidato que obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos para o cargo prova escrita objetiva;
  - Maior pontuação na Prova de Títulos (se houver);
  - Candidato de maior idade.
  - persistindo o empate, por sorteio.

## **7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS**



7.1 - O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

7.1.1 - Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.

7.1.2 - Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito preliminar.

7.1.3 - Com relação ao resultado da prova escrita (nota atribuída ao candidato), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de divulgação das notas.

7.1.4 - Com relação à prova de títulos, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.

7.1.5 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

7.1.6 - Procedimentos para envio do recurso:

a) Acessar o site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), Anexo IV do Edital;

b) Preencher o formulário de recurso, 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.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

7.2 - O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, deixando claro sua solicitação de alteração de resposta ou anulação da questão, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3 - Será indeferido liminarmente 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.

7.4 - Se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.5 - Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

## **8. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

8.1 - O presente Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

8.2 - A aprovação no Concurso Público dentro do limite das vagas oferecidas, assegurará ao candidato o direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e a necessidade do serviço público.

8.3 - A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Concurso Público, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.

8.4 - As convocações serão realizadas por meio de Edital de Convocação publicados no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br) do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 9.4.

8.5 - O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

## **9. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO**

9.1 - A Coordenação Geral do Concurso estará a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas SABER, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de preços Nº 007/2017 – tipo Técnica e Preço, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento de Concurso.

9.2 - Não poderão participar do Concurso Público, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.



## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 – Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não nomeação.

10.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

10.3– Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Assis Chateaubriand, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

10.4 - Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

10.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand.

10.6 – O candidato nomeado terá estabilidade no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Assis Chateaubriand – PR.

10.7 – O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.

10.8- A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

10.9– Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos, inclusive os cartões resposta.

10.10 – O Instituto Saber não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - A impugnação aos termos do presente edital poderá ocorrer até 05 (cinco) corridos a partir da data de Publicação.

11.2 – A Organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda. – EPP.

11.3 – A Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand/PR e a Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda. – EPP 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 de Assis Chateaubriand - PR e/ou do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda. – EPP.

11.4 - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

11.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.6 - Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concursos do Município de Assis Chateaubriand/PR, assessorados pelo Instituto Superior De Educação, Tecnologia E Pesquisa Saber Ltda – EPP.

11.7– Fazem parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II – das atribuições de cada cargo, Anexo III – Solicitação de Isenção do pagamento da Inscrição, Anexo IV – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo V - Requerimento de Recurso e Anexo VI – Cronograma.

11.8 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

MARCEL HENRIQUE MICHELETTO  
Prefeito Municipal

FATIMA APARECIDA SOBRAL SILVA  
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

### Anexo I

### CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	04/03/2017
Período de Inscrição	06/03/2017 a 27/03/2017
Período de inscrição para os candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição	06/03/2017 a 13/03/2017
Divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	22/03/2017
Interposição de recursos contra a divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	23 e 24/03/2017
Resposta dos recursos contra a divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	27/03/2017
Último dia para pagamento do boleto bancário	28/03/2017
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	05/04/2017
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	06 e 07/04/2017
Resposta dos recursos contra a homologação das inscrições	08/04/2017
<b>Data Provável da Prova Objetiva e Títulos</b>	<b>23/04/2017</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	21 horas do dia 23/04/2017
Interposição de recursos contra questões e os gabaritos preliminares da prova objetiva	24 e 25/04/2017
Resposta dos recursos contra questões e os gabaritos preliminares da prova objetiva	03/05/2017
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial e prova de títulos	03/05/2017
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva e prova de títulos	04 e 05/05/2017
Resposta dos recursos contra o resultado final da prova objetiva	06/05/2017
Divulgação do Edital de Homologação final	07/05/2017

Observações:

1. O Edital será disponibilizado no site <https://saber.srv.br/>
2. Os Anexos deste Edital estarão disponíveis no site <https://saber.srv.br/>
3. As datas do cronograma poderão ser alteradas e/ou ajustadas de comum acordo entre o Município e o Instituto Saber, para melhor execução do certame, sem que isso gere direito aos candidatos. O Município e o Instituto Saber se responsabilizam, portanto, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações.



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

### ANEXO II

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso**

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: (    )	
Cargo pretendido:	Nº de Inscrição no concurso:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2017 e declaro que:

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

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Assis Chateaubriand - PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017    ( ) Deferido    ( ) Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: \_\_\_\_\_



**Município de Assis Chateaubriand**  
ESTADO DO PARANÁ

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**ANEXO III**

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

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Inscrição:</b>	<b>Documento:</b>
<b>Cargo Pretendido:</b>	<b>Fone:</b>

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

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

---

---

---

---

---

Assis Chateaubriand, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme anexo III e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem o último dia de inscrição neste Concurso Público, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.





# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

### Anexo V – Conteúdos Programáticos

#### LÍNGUA PORTUGUESA

**Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto:**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

**Para os cargos do ensino fundamental completo, médio e superior:**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período.

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

#### MATEMÁTICA

**Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

**Para os cargos do ensino fundamental completo e médio:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

#### CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. 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).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **AUXILIAR DE DENTISTA**

Preenchimento de fichas clínica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiasepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

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. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

## **EDUCADOR INFANTIL**

Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, intercomunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **PROFESSOR**

História da Educação Brasileira. 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. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **SERVENTE DE COZINHEIRA**

Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.



## **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

### **Anexo VI – Atribuições do cargo**

#### **AUXILIAR DE DENTISTA**

- Atuar em consultórios dentários, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o Odontólogo e manipulando materiais restauradores.
  - Selecionar molduras e confeccionar modelos em gesso, conforme orientação do Odontólogo.
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes.
- Regular e montar radiografias infra-orais, sob supervisão do Odontólogo.
  - Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem o arquivo e o fichário.
- Executar atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Executar trabalhos de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, nas dependências internas e externas das unidades da administração.
  - Executar atividades de copa e cozinha quando necessário.
  - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
  - Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais, etc.).
  - Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
  - Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de bio segurança e/ou segurança do trabalho.
  - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
  - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
  - Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado;
  - Efetuar serviços de mistura de areia, cal, cimento e água, para obter a argamassa a ser empregada nos assentamentos das pedras ou tijolos.
  - Abrir ou fechar valas necessárias à execução da obra.
  - Executar a limpeza e organização da área para construção.
  - Auxiliar na construção de bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.
  - Auxiliar na colocação de portas e janelas.
  - Auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos ou pedras, sob a orientação do oficial correspondente.
  - Providenciar o suprimento de materiais necessários à obra nos lugares apropriados.
  - Executar a limpeza das vias públicas, varrendo e ou coletando o lixo, de modo a facilitar o recolhimento do mesmo.
  - Coletar o lixo em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado.
  - Manter limpas as praças públicas, efetuando a sua limpeza periodicamente.
  - Conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza.
  - Zelar pelo uniforme utilizado no serviço.
  - Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor.
  - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.
  - Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos.
  - Executar atividades de capinação e retirada de mato.
  - Manter a conservação das praças e jardins.
  - Cortar a grama em períodos apropriados.
  - Preparar a terra para o plantio da gramas e flores ornamentais.
  - Plantar a grama, com adubos e fertilizantes selecionando as melhores mudas.
  - Combater as doenças e pragas dos vegetais, com produtos químicos não nocivos à saúde pública.
  - Zelar pela conservação de seus instrumentos de trabalho.
  - Efetuar a poda de árvores em períodos apropriados.
  - Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais.
  - Proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
  - Regar diariamente as plantas e canteiros.
  - Fazer reformas de canteiros.
  - Executar serviços de ornamentação em canteiros.
  - Lavar carros de pequeno, médio e grande porte.
  - Efetuar a lavagem de máquinas, quando necessário.
  - Encerar e polir os veículos quando requisitado.



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- Aspirar o pó dos tapetes e carpetes internos.
- Remover os assentos do veículo para proceder à limpeza interna.
- Desembaçar os vidros.
- Requerer materiais necessários à execução do trabalho.
- Realizar, eventualmente, pequenos reparos no veículo.
- Manter o ambiente de trabalho limpo.
- Zelar pela conservação dos veículos.
- Manter a conservação dos equipamentos de lavagem.
- Temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes.
- Manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem.
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos.
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição.
- Preparar as refeições servidas na merenda escolar utilizando os gêneros fornecidos pelo Programa e primando pela boa qualidade da merenda.
- Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros utilizados na merenda.
- Conservar a cozinha em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza dos talheres e demais utensílios.
- Servir a merenda escolar às crianças.
- Manter os alimentos em perfeitas condições de degustação.
- Auxiliar no preparo de lanches, chá, café e outros utilizando os materiais necessários.
- Cozinhar e supervisionar a preparação de refeições e lanches, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros.
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério da administração.

## **EDUCADOR INFANTIL**

- 1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
  - Atuar em Centros de Educação Infantil, atendendo integralmente, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade;
  - Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional interagindo com os demais profissionais;
  - Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
  - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
  - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
  - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
  - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
  - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
  - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
  - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
  - Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
  - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
  - Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
  - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
  - Cumprir outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação;
  - Cumprir, além destas, as atribuições previstas no Regimento Interno.
- 2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
  - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
  - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, visando atingir os objetivos pedagógicos;
  - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;
  - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
  - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
  - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
  - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento da instituição educacional, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

### 3) Competências pessoais para a Função.

- |                        |                              |
|------------------------|------------------------------|
| 1. Demonstrar atenção  | 7. Senso de organização      |
| 2. Paciência           | 8. Demonstrar afetividade    |
| 3. Iniciativa          | 9. Sensibilidade             |
| 4. Trabalhar em equipe | 10. Autocontrole             |
| 5. Flexibilidade       | 11. Capacidade de observação |
| 6. Criatividade        |                              |

### PROFESSOR

- Lecionar as atividades nas áreas de estudos compreendidas até a 4ª série do Ensino Fundamental, incluindo a Educação Especial e o Ensino Infantil.
- Dominar conteúdos das diversas áreas de estudos até a 4ª série do Ensino Fundamental.
- Dosar o ensino atendendo ao currículo escolar de maneira teórica e prática.
- Avaliar o rendimento escolar dos alunos levando em conta aspectos afetivos, cognitivos e psicomotor.
- Reelaborar planejamento de aula, partindo da análise e avaliação do trabalho.
- Orientar trabalhos de recuperação de alunos com problemas de aprendizado.
- Estimular os alunos a participarem de atividades extra-classe tais como: entrevistas, visitas, feiras estudantis, excursões, etc.
- Criar, desenvolver e atualizar métodos de trabalho.
- Desenvolver nos alunos a sociabilidade e liderança.
- Atender as solicitações da Direção Escolar.
- Cumprir as normas contidas no Estatuto e no Plano de Carreira do Magistério.
- Participar de cursos de aperfeiçoamento e de motivação quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação.
- Desempenhar demais atividades correlatas.

### SERVEANTE DE COZINHEIRA

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
- Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
- Distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais;
- Registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
- Efetua a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;
- Efetua o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- Recebe ou recolhe louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos;
- Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das Refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;
- Mantém a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- Efetua limpeza, varrendo, tirando o pó, encerando, lavando vidraças, utensílios e instalações;
- Providencia o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;
- Coleta o lixo das dependências;
- Prepara e serve chá, café, sucos, lanches, etc;
- Controla o consumo do material que utiliza;
- Inspecciona corredores, pátios, áreas e instalações, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- Cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os
- Trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter as condições de asseio requeridas;
- Executa ou providencia serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos;



# Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- Zela pelo cumprimento do regulamento interno, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos usuários;
- Encarrega-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações.
- Executa outras atividades correlatas.