



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco
Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
EDITAL DE ABERTURA - Nº 001

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, sob a supervisão da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público instituída pela Portaria Municipal nº 3003/2016, pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de vagas e as que vierem surgir durante a validade do concurso, assim como formação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR, no regime Estatutário, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E PROVAS

Cargo	Vagas	Vencimento Mensal R\$	Requisitos	Carga horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$
Advogado	01	2.214,08	Habilitação Legal para o Exercício de Advogado – Curso Superior Completo – Registro na OAB.	20	90,00
Assistente Social	CR*	2.214,08	Habilitação Legal para o Exercício de Assistente Social – Ensino Superior Completo – Registro no Conselho.	30	90,00
Contador	01	1.556,95	Habilitação Legal para o Exercício de Contador – Ensino Superior Completo – Registro no CRC.	20	90,00
Enfermeiro (40 horas)	01	2.214,08	Habilitação Legal para o Exercício de Enfermeiro – Curso Superior Completo - Registro no COREN.	40	90,00
Fisioterapeuta	CR*	1.556,95	Habilitação Legal para o Exercício de Fisioterapeuta – Curso Superior Completo – Registro no Conselho.	20	90,00
Engenheiro Agrônomo	CR*	2.214,08	Habilitação Legal para o Exercício de Engenheiro Agrônomo – Curso Superior Completo – Registro no Conselho.	20	90,00
Engenheiro Civil	CR*	2.214,08	Habilitação Legal para o Exercício de Engenheiro Civil – Curso Superior Completo – Registro no CREA	20	90,00
Médico	01	4.616,93	Habilitação Legal para o Exercício de Médico Clínico Geral – Curso Superior	20	90,00



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

			Completo – Registro no Conselho.		
Médico Veterinário	CR*	2.214,08	Habilitação Legal para o Exercício de Médico Veterinário – Curso Superior Completo – Registro no Conselho.	20	90,00
Psicólogo (30 horas)	01+CR*	2.214,08	Habilitação Legal para o Exercício de Psicólogo – Curso Superior Completo – Registro no Conselho.	30	90,00
Agente Administrativo	CR*	1.240,08	Ensino Médio Completo	40	60,00
Agente de Combate a Endemias	03	993,49	Ensino Médio Completo	40	60,00
Agente Comunitário de Saúde	01+CR*	993,49	Ensino Médio Completo	40	60,00
Motorista	01+CR*	1.135,42	Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior	40	40,00
Operador de Máquinas	CR*	1.135,42	Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou superior	40	40,00
Coveiro	CR*	962,27	Alfabetizado	40	40,00
Pedreiro	01+CR*	1.135,42	Alfabetizado	40	40,00

- 1.1. Para os cargos de Motorista “D” e Operador de Máquinas “C” será aplicada além da prova objetiva a prova prática;
- 1.2. Para todos os cargos será aplicada prova objetiva.

* Cadastro de Reserva.

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

- 2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.
- 2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- 2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.
- 2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado via Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

- 3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.
- 3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **11h00min horas, do dia 09 de novembro de 2016 até as 16h00min horas do dia 23 de novembro de 2016**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o 23 de novembro de 2016**.
- 3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.
- 3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante no Quadro do item 1.
- 3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.
- 3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

- 3.18. O candidato poderá se inscrever para apenas um cargo.
- 3.19. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.20. Caso seja efetuada inscrição para mais de um cargo cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente.
- 3.21. É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.
- 3.22. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.
- 3.23. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa clicando no ícone “Contato” do site www.eplconcursos.com.br.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. As pessoas com deficiência serão reservadas no mínimo 10% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer.
- 4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.
- 4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, é obstativa à inscrição no Concurso.
- 4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 4.6. O candidato com deficiência deverá protocolar no Setor de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR, somente durante o período de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.**
- 4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, através do preenchimento do Requerimento Anexo III deste Edital.**
- 4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.

4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no Mural Oficial da Prefeitura, no prédio da Prefeitura Municipal de PRESIDENTE CASTELO BRANCO –PR e divulgadas no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, até a data de **30 de novembro de 2016**.

5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Na data de **07 de dezembro de 2016**, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no Mural Oficial da Prefeitura, no Prédio da Prefeitura Municipal de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR, na data de **18 de dezembro de 2016**, em horário a ser divulgados através do edital de local de prova. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

a) Poderá ocorrer alteração na data das provas em virtude do número de candidatos inscritos. Podendo ainda a prova ser aplicada em cidade próxima com maior capacidade de atendimento aos candidatos inscritos.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

a) Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;

b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público (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 ou 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);

c) Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

d) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o local de prova ou ensalamento via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E), sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

a) Sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;

b) Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;

c) Portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;

d) Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, no próximo dia útil após aplicação da prova.

7.10. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 50 (cinquenta).



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

7.11. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas depois de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início.

7.12. Ao término da prova o candidato deverá solicitar a presença do fiscal em sua carteira e entregar a Folha de Respostas, retendo para si apenas o caderno de provas.

7.13. O candidato que comparecer ao local de prova portando celular mesmo que desligado, bolsas, bonés, qualquer outro material, deverá deixar amostra na frente da sala, podendo retirar somente ao término da prova.

7.14. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. Na data de **17 de janeiro de 2017**, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Prática. O Edital será divulgado através do site www.eplconcursos.com.br.

8.2. A prova prática será aplicada na cidade de PRESIDENTE CASTELO BRANCO – PR, em local e hora a serem definidos no edital de local de prova na data de **22 de janeiro de 2017**, podendo ser alterada em virtude da quantidade de candidatos e disponibilidade de locais para sua aplicação.

8.3. Somente realizará a prova prática o candidato que for aprovado na prova objetiva.

8.4 A prova prática corresponde à realização de tarefas conforme quadro abaixo:

QUADRO A

CARGO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO DOS PONTOS
Motorista D	<p>Prova será realizada em ônibus escolar. Exame prático de direção veicular, será avaliado na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova.</p> <p>A prova será composta de etapa única eliminatória consistirá no comportamento do candidato com relação as regras gerais de trânsito e seu desempenho na condução do veículo como: partida e parada, rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência da sinalização de trânsito (vertical/horizontal) e semafórica, como também outras situações verificada durante a realização da prova prática. O aproveitamento do candidato na prova de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa das faltas cometidas no percurso.</p> <p>O candidato que cometer qualquer falta eliminatória estará eliminado da prova sendo desclassificado.</p>	100
Operador de Máquinas C	<p>A prova será realizada em um equipamento Motoniveladora Patrol.</p> <p>Tempo de prova: Até 15 minutos</p> <p>Tarefa: o candidato deverá executar uma tarefa, a qual será a mesma para todos os candidatos.</p>	100



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

8.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) Sem a Carteira Nacional de Habilitação correspondente ao cargo pretendido, quando exigido;
- b) Sem documento oficial, original com foto, para os cargos que não exigem Carteira Nacional de Habilitação;
- c) Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- d) Portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta, sendo eventual uso acarretará a eliminação do candidato do concurso.
- e) Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

8.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato do local de provas.

8.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

8.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

8.9. O resultado da Prova Prática será afixado em Edital no Mural Oficial da Prefeitura e divulgado através do site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **24 de janeiro de 2017**.

8.10. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Prática nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.11. O candidato considerado REPROVADO, será automaticamente eliminado do Concurso.

8.12. A tabela com a distribuição dos pontos está contida no Anexo IV e Anexo V.

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior pontuação nas questões de Matéria Específica.
- c) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- d) Tiver maior número de filhos.
- e) Sorteio público.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL

10.1. O resultado classificatório será obtido da seguinte forma:

- a) para os cargos com apenas prova objetiva o nota final, será a nota alcançada pelos candidatos na prova objetiva.
- b) para os cargos com prova prática, a nota final será obtida através da soma da nota da prova objetiva com a nota da prova de prática;



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

10.2. O resultado preliminar da prova objetiva do Concurso será afixado em Edital no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **17 de janeiro de 2017**.

10.3. O resultado final será divulgado até a data de **03 de fevereiro de 2017**, dele não caberá recurso.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá **RECURSO ADMINISTRATIVO**, nos **2 dias seguintes à data das respectivas divulgações** a partir das 09h00min do dia inicial até as 18h00min do dia final, em relação:

- a) ao Edital de Abertura das Inscrições;
- b) ao Indeferimento das Inscrições;
- c) às Questões e Gabarito da Prova Objetiva;
- d) a avaliação prática;
- e) à Classificação Preliminar dos candidatos;

11.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site: www.eplconcursos.com.br.

11.2.1. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o Link "Recursos" informando seu CPF selecionar o tipo de recurso e descrever sua argumentação em campo próprio para esse fim. O link ficará disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no item 11.1.

11.2.2. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia, artigo, fonte de consulta eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato.

11.2.3. Serão indeferidos os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos que não os estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

11.3. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

11.3.1. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

11.4. As deliberações decorrentes da análise dos recursos serão divulgadas através de edital específico nos **sites** www.eplconcursos.com.br, www.presidentecastelobranco.pr.gov.br e **no Mural da Prefeitura**, juntamente com o edital contendo eventuais retificações de gabarito, resultado ou classificação, se for o caso.

11.4.1. O **Relatório Analítico dos Recursos** de cada fase do Concurso Público, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição dos interessados na **Prefeitura do Município de Presidente Castelo Branco-PR**, a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

12.2. A **homologação** será afixada em Edital no Mural Oficial na Prefeitura Municipal de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br.

12.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

13.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 13.1 do presente Edital.

13.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

13.4. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

13.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração.

14. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

14.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por médico oficial do município, em dia e local previamente designados pelo Setor de Recursos Humanos.

14.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 14.3.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR que é o Mural Oficial da Prefeitura de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR e informativo na Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

15.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR, que é o Mural Oficial da prefeitura.

15.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Concurso.

15.4. No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

15.5. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

15.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

15.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura de PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR.

15.8. As datas do cronograma poderão ser alteradas por motivo de força maior.

15.9. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela **Portaria Municipal n.º 3003/2016**.

15.10. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Requerimento Prova Especial;

Anexo IV – Quadro de Distribuição Pontos – Prova Prática Operador Máquinas

Anexo V – Quadro de Distribuição Pontos – Prova Prática Motorista D

Anexo V – Cronograma Previsto.

Gabinete do Prefeito de PRESIDENTE CASTELO BRANCO, PR, em 07 de novembro de 2016.

Gisele Potila Faccin Gui
Prefeita



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

PROGRAMA DE PROVA

1. PROVA COMUM AOS CARGOS COVEIRO E PEDREIRO

A. **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

B. **MATEMÁTICA:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Resolução de situações problema. As quatro operações básicas: adição, subtração, divisão e multiplicação.

2. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS E PESO DAS QUESTÕES

Matéria	Quantidade	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	5,0	50
Matemática	10	5,0	50
		Total	100

3. PROVA COMUM AOS CARGOS DE MOTORISTA D E OPERADOR DE MÁQUINAS C:

A. **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

B. **ESPECÍFICA:** Código de Trânsito Brasileiro - Lei Nº 9.503, de 23.09.1997 e suas alterações. Resoluções em vigor do CONTRAN-DENATRAN. Norma Regulamentadora NR 6. Noções sobre EPIS.

4. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS E PESO DAS QUESTÕES

Matéria	Quantidade	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	5,0	50
Específica	10	5,0	50
		Total	100



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

5. MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

- A. **LÍNGUA PORTUGUESA:** Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase, uso do acento indicativo de crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Uso morfossintático dos pronomes. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.
- B. **INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows Seven; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office versão 2010; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.
- C. **MATEMÁTICA:** Números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Medidas de área; medidas de volume; medidas de informática; medidas de energia; trigonometria. Função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometria plana; geometria espacial. Análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

6. MATÉRIA ESPECÍFICA AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:

A. AGENTE DE ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Portaria N° 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria N° 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Lei 8080/1990. Programa Nacional de Imunização <http://portalarquivos.saude.gov.br/campanhas/pni/> . Doenças transmitidas por vetores. Doenças veiculadas pela água e alimentos. Ações de Educação e Vigilância à Saúde. Febre amarela, Dengue, chikungunya e zika virus.

B. AGENTE ADMINISTRATIVO:

Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. Estatuto do Servidores Municipais de Presidente Castelo Branco-PR.

7. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS E PESO DAS QUESTÕES

Matéria	Quantidade	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	3,0	30
Matemática	05	2,0	10
Informática	05	2,0	10
Específica	10	5,0	50
		Total	100

8. MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

A. **LÍNGUA PORTUGUESA:** Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase, uso do acento indicativo de crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Uso morfosintático dos pronomes. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

- D. **INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows Seven; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office versão 2010; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.
- B. **MATEMÁTICA:** Números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Medidas de área; medidas de volume; medidas de informática; medidas de energia; trigonometria. Função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometria plana; geometria espacial. Análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

9. MATÉRIA ESPECÍFICA AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

A. **ADVOGADO:**

DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429, de 1992. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

reguladoras. 9 Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). 10 Lei 10.520/2002. 11 Lei 8.666/1993. DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais.

B. CONTADOR:

C. **Contabilidade Tributária** – Conceitos. Espécies de tributos: imposto, taxa, contribuição de melhoria e contribuição social. Elementos fundamentais do tributo: fato gerador, contribuinte ou responsável, base de cálculo e alíquota. Imposto sobre serviços – ISS: definição, fato gerador, contribuinte e contabilização das operações incidentes. **Contabilidade Pública** - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extraorçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) e suas alterações - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações; Lei 10.520/2002.

D. ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, adubos, corretivos, adubação e calagem. Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologias de sementes. Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agrônomico. Tecnologia pós colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. Uso da água. Hidrologia e hidráulica aplicada à agricultura; Irrigação e drenagem. Métodos. Manejo de irrigação. Fertirrigação. Captação e distribuição de água. Projetos. Noções de Agrometeorologia. 8 Topografia. Coordenadas geográficas. Levantamentos topográficos planimétricos e altimétricos. Planejamento Agrícola. Geoprocessamento. Princípios físicos e elementos de interpretação. Sistemas de sensoriamento remoto. Sensores e produtos. Interpretação de imagens. Fotointerpretação e fotogrametria. Restituição. Tomada, transmissão, armazenamento, processamento e interpretação de dados. Georreferenciamento.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

E. MÉDICO VETERINÁRIO:

Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococoses e estafilococoses; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança.

F. ASSISTENTE SOCIAL:

SERVIÇO SOCIAL NA CONTEMPORANEIDADE: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares. Questão social e Serviço social. PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL: Planejamento Estratégico e Participativo, monitoramento e avaliação; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.

G. ENFERMEIRO:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

H. FISIOTERAPEUTA:

Conhecimentos de anatomia, fisiologia, fisiopatologia e procedimentos fisioterapêuticos nas áreas de neurologia, pneumologia, ortopedia e traumatologia, reumatologia, cardiologia, angiologia, geriatria, pediatria, ginecologia e obstetrícia, Fisioterapia preventiva. Conhecimento dos métodos, técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Prova de função muscular. Conhecimento dos princípios e técnicas de cinesiologia e biomecânica. Análise da marcha e treinamento da locomoção e deambulação. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Indicação, contra indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da eletroterapia, termoterapia, mecanoterapia massoterapia e cinesioterapia. Ergonomia. Ginástica laboral. Biossegurança. Ética profissional. Leis e normas do fisioterapeuta. Decreto 3298 MS/GM de 20/12/1999. Lei nº. 8.080 de 19/09/90. Lei nº. 8. 142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria nº. 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família.

I. MÉDICO:

A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8080/90; Lei 8142/90; Normas Operacionais Básicas/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS). Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Imunização do adulto - calendário nacional e efeitos adversos das vacinas. Abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher: atendimento à gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério. Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfincteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - imunização. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hepatites virais, meningites, sarampo, rubéola, tétano, difteria, coqueluche, varicela, raiva, leishmanioses, dengue, febre amarela. Atendimento às situações de urgência e emergência em clínica geral. Código de Ética da Medicina.

J. **PSICÓLOGO:**

Conhecimentos Técnicos Profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional, Hospitalar e Organizacional: Práticas e Técnicas Psicológicas, voltadas para as áreas, educacional, organizacional e clínica. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Interpretação de sinais e sintomas. Psicofarmacologia. Procedimentos Psicológicos. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Estatuto da Criança e Adolescente. Terapia Breve. Ética Profissional. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Teorias da Personalidade. Psicologia de Grupo e Relações Humanas. Orientação e aconselhamento psicológico.

K. **ENGENHEIRO CIVIL:**

Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria n.º 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, de 18/12/1998; Portaria n.º 67 SEDU/PR, Sistema de Qualificação de Empresas de serviços e Obras – SiQ, de 20/12/2002.

10. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS E PESO DAS QUESTÕES			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	3,0	30
Matemática	05	2,0	10
Informática	05	2,0	10
Específica	10	5,0	50
		Total	100



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

ANEXO II

1. Síntese das atribuições dos cargos:

Cargo	Síntese das Atribuições
Advogado	Representar o Município em juízo ou fora dele, nas ações que este for parte, acompanhando o processo e apresentando recursos em quaisquer instancias, assim como prestar assistência "interna corporis".
Assistente Social	Planejar, executar, supervisionar planos e programas sociais.
Contador	Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas.
Enfermeiro (40 horas)	Participar na formação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno infantil, imunização, etc.
Fisioterapeuta	Realizar tarefas nas áreas fisioterápicas.
Engenheiro Agrônomo	Projetar, executar e operacionalizar serviços especializados à adubação, plantio e combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola, controle e erosão e proteção ao meio ambiente e industrialização de produtos alimentícios de origem vegetal e animal.
Engenheiro Civil	Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e ou fiscalizar projetos, plantas, mão-de-obra necessária, material, equipamentos, cálculos de custos das construções, reformas e ou manutenção das obras edificadas.
Médico	Realizar tarefas inerentes à saúde pública.
Médico Veterinário	Realizar tarefas às áreas de agropecuária.
Psicólogo (30 horas)	Realizar tarefas inerentes às áreas de psicologia.
Agente Administrativo	Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.
Agente de Combate a Endemias	Executar atividades de vigilância em saúde (vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador) prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.
Agente Comunitário de Saúde	Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas, ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão.
Motorista	Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos pesados do Município.
Operador de Máquinas	Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, equipamentos móveis e conduzir e zelar pela condução de veículos automotores em geral.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco
Estado do Paraná

Coveiro	Executar obras no cemitério municipal, construir e reformar covas. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Realizar sepultamentos.
Pedreiro	Levantar paredes, pilares e muros; Construir passeios de concreto; Cimentar pisos, verificando aclives e declives; Assentar marco de janelas e portas; Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos, mosaicos, taqueamentos, etc.; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco
Estado do Paraná

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA PROVA ESPECIAL

Local, _____ de _____ de _____.

Requerimento

À Comissão de Inscrição

Objeto: PROVA ESPECIAL

1. _____, Doc. Identidade: _____
(Nome completo do requerente)

Candidato ao cargo de: _____

2. Venho requerer de V. S.^a condições especiais para realizar a prova, por ser portador de deficiência, conforme as informações prestadas neste requerimento e comprovadas com Laudo Médico anexo.

3. Apresentar juntamente com este Requerimento, nos moldes do Edital de abertura 001 os documentos abaixo elencados:

- a. Identidade do candidato;
- c. Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- d. Laudo Médico.

4. Preencha corretamente as informações que correspondam ao seu tipo de deficiência.

Tipo de deficiência:

- () 1. Visual;
- () 2. Auditiva;
- () 3. Física;
- () 4. Outra Especificar:

Recursos necessários para fazer a prova: () NÃO - () SIM, DESCREVA: _____

5. É a primeira vez que requer.

Assinatura do candidato

Para Preenchimento da Comissão de Inscrição:

() Deferido o requerimento por atender o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e demais legislação aplicável.

() Indeferido o requerimento por _____

_____/_____/2016

EPL – CONCURSOS



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco
Estado do Paraná

ANEXO IV

**FORMA DE PONTUAÇÃO E APLICAÇÃO
PROVA PRÁTICA OPERADOR DE MÁQUINA**

ITENS AVALIADOS TEMPO 15 MINUTOS	VERIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Verificação de óleo do motor	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Verificação de água	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Verificação do nível de combustível	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Verificação das condições da máquina	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Regulou o Banco	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Uso do Cinto de Segurança	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Ligar a máquina em ponto morto	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Acionou a Embreagem e colocou 1ª marcha	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Não dirige com o pé na embreagem	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Funcionamento do motor sem interrupção, sem justa causa e rotação do motor em trabalho	() Sim () Parcial () Não	() 3,0 () 1,0 () 0,0	
Operou o Equipamento e desenvolveu as atividades solicitadas	() Sim () Parcial () Não	() 45,0 () 35,0 () 0,0	
Desempenho da Função (Como o candidato se comportou operando a máquina)	() Sim () Parcial () Não	() 25,0 () 15,0 () 0,0	
TOTAL DE PONTOS	100,0	TOTAL CANDIDATO	

1. Forma de pontuar:

- O candidato obterá sua pontuação total conforme os pontos obtidos em cada item de avaliação.
- O candidato iniciará a prova com 0 (zero) pontos. Conforme o candidato for executando as tarefas poderá chegar a um total de 100 (cem) pontos.
- Aquele candidato que após soma dos pontos não atingir o mínimo de 50 (cinquenta) pontos será considerado REPROVADO.
- O candidato que após a soma dos pontos atingir 50 (cinquenta) pontos ou mais será considerado APROVADO.
- A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco
Estado do Paraná

ANEXO V
FORMA DE PONTUAÇÃO E APLICAÇÃO
PROVA PRÁTICA MOTORISTA D

Faltas ELIMINATÓRIAS

001 - Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória					
002 - Avançar sobre o meio fio					
003 - Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido					
004 - Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga					
005 - Transitar em contramão de direção					
006 - Não completar a realização de todas as etapas do exame					
007 - Avançar a via preferencial;					
008 - Provocar acidente durante a realização do exame					
009 - Exceder a velocidade regulamentada para a via					
010 - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima					

Faltas MÉDIAS - 2 Pontos

201 - Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre					
202 - Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima					
203 - Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova					
204 - Fazer conversão incorretamente					
205 - Usar buzina sem necessidade ou em local proibido					
206 - Desengrenar o veículo nos declives					
207 - Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias					
208 - Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens					
209 - Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro					
210 - Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso					
211 - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média					

Faltas GRAVES - 3 Pontos

101 - Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito					
102 - Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção					
103 - Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo					
104 - Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele					
105 - Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente					
106 - Não usar devidamente o cinto de segurança					
107 - Perder o controle da direção do veículo em movimento					
108 - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave					

Faltas LEVES - 1 Ponto

301 - Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado					
302 - Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor					
303 - Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores					
304 - Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento					
305 - Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo					
306 - Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada					
307 - Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro					
308 - Cometer qualquer outra infração de natureza leve					



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco Estado do Paraná

1. Forma de pontuar:

- a. O candidato perderá pontos conforme cometer as infrações.
- b. Aquele candidato que cometer faltas eliminatórias estará eliminado da prova e será desclassificado.
- c. O candidato iniciará a prova com 100 pontos. Conforme o candidato for cometendo faltas, essas faltas serão somadas e esse valor será reduzido de 100 pontos.
- d. Aquele candidato que após a redução da soma das faltas cometidas não atingir o mínimo de 50 (cinquenta) pontos será considerado reprovado.



Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco
Estado do Paraná

ANEXO VI
CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Data
Inscrições	09 à 23/11
Último dia para pagamento do boleto	23/nov
Homologação das Inscrições	30/nov
Recurso contra o Indeferimento de Inscrição	01 e 02/12
Publicação do Resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (se houver)	07/dez
Divulgação do Local de Prova Objetiva	07/dez
Data da Prova Objetiva	18/dez
Divulgação dos Gabaritos	19/dez
Recurso Contra os Gabaritos	20 e 21/12
Publicação do resultado dos Recursos contra Gabarito (se houver)	05/01/2017
Publicação do Resultado Preliminar Prova Objetiva	05/jan
Recurso Contra Resultado Preliminar Prova Objetiva	06 e 07/01
Publicação do resultado dos Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva (se houver)	17/jan
Divulgação do Local da Prova Prática	17/jan
Data da Prova Prática	22/jan
Divulgação do resultado da prova prática	24/jan
Recurso Contra resultado da prova prática	25 e 26/01
Publicação do resultado dos Recursos contra prova prática	03/fev
Publicação do Resultado Final	03/fev
Homologação do Concurso	08/fev

Obs.: As datas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.