



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

O Prefeito de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal e pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais aplicáveis, sob a supervisão da Comissão de acompanhamento e fiscalização do Concurso Público instituída pelo decreto nº 186/2019, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas existentes e as que vierem à surgir durante a validade do concurso, sob o regime Estatutário.

A realização deste Concurso Público ocorre em conformidade com o previsto no Processo Licitatório nº 070/2019, Tomada de Preços nº 06/2019 e do Termo de Contrato nº 48/2019.

O Concurso Público, observada a específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela empresa EPL concursos, com sede na Avenida Rio de Janeiro nº 619, Jd. Independência - Sarandi - Paraná - CEP 87 113-250, Fone 44 3034-9600, endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br e correio eletrônico contato@eplconcursos.com.br.

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

1.1. O candidato deverá efetuar sua inscrição, para o cargo ao qual deseja participar deste Concurso Público conforme tabela a seguir:

Cargo	Escolaridade Mínima	Vencimento básico mensal em R\$	Carga horária semanal (horas)	Vagas	Taxa de Inscrição R\$	Prova
1. Agente Administrativo III	Ensino Médio Completo	1.152,00	40	1+CR*	50,00	Escrita Objetiva
2. Agente de Serviços I	Ensino Fundamental Incompleto	998,00	44	2+CR*	40,00	Escrita Objetiva
3. Fiscal de Tributos I	Ensino Médio Completo	998,00	40	1+CR*	50,00	Escrita Objetiva
4. Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	998,00	44	1+CR*	40,00	Escrita Objetiva
5. Mestre de Obras	Ensino Fundamental Incompleto	998,00	44	1+CR*	40,00	Escrita Objetiva e Prática
6. Operador de Máquinas I	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria C e D	998,00	44	1+CR*	40,00	Escrita Objetiva e Prática
7. Operário I	Ensino Fundamental Incompleto	998,00	44	1+CR*	40,00	Escrita Objetiva
8. Pedreiro I	Ensino Fundamental Incompleto	998,00	44	1+CR*	40,00	Escrita Objetiva e Prática
9. Psicopedagogo	Ensino Superior em Psicopedagogia e Registro no Conselho respectivo	1.894,41	40	1	90,00	Escrita Objetiva e Títulos
10. Recepcionista II	Ensino Médio Completo	998,00	40	CR*	50,00	Escrita 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 admissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

- 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, a Administração, a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.
- 2.6. Os candidatos deverão comprovar aptidão física e mental por Serviço Médico Pericial.

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.
- 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 16 de dezembro de 2019 até as 11h00min horas do dia 15 de janeiro de 2020**, 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 15/01/2020**.
- 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 Especial do Concurso Público 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 de inscrição.
- 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.
- 3.18. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo. 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.
- 3.19. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.20. É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.
- 3.21. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.
- 3.22. 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.



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. Conforme Decreto Federal nº 9.508/2018, às pessoas com deficiência serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer.

4.2. Pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

4.3. Não serão considerados como pessoa com deficiência 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 pela pessoa com deficiência, é obstativa à inscrição no concurso Público.

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 que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste Concurso Público como pessoa com deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 3, indicando tal condição **e após deverá remeter pelo correio, através de Sedex com AR (Aviso de Recebimento) os documentos abaixo identificados:**

a) **“Requerimento Pessoa com Deficiência”**, conforme Anexo III. Àqueles que em virtude de deficiência necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá indicar neste requerimento;

b) **Laudo médico** original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência de que é portador;

4.6.1. Os documentos elencados no item 4.6 deverão ser enviados para:

À EPL-Concursos

Ref.: DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ

Concurso Público nº 001/2019

Portador de Deficiência – Laudo Médico e Requerimento de Pessoa com Deficiência

Avenida Rio de Janeiro nº 619 – CEP: 87.113-250 – Sarandi – Paraná

4.7. A pessoa com deficiência que não especificar no Requerimento a necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, não poderá fazê-lo em momento posterior.

4.8. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, preenchendo o “Requerimento Pessoa com Deficiência”, e juntar além dos documentos elencados no item 4.6 uma justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9. Os documentos indicados nos itens anteriores devem ser encaminhados **dentro do período de inscrição**. Não será considerado o pedido de inscrição como pessoa com deficiência solicitado fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem no correio, sendo analisados somente os documentos com data de postagem até **15 de janeiro de 2020**. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.10. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.11. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados não serão considerados como pessoa com deficiência.

4.12. A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.13. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

4.14. O candidato poderá impetrar recurso administrativo contra o indeferimento de sua inscrição ou da condição de deficiente, na forma do item 11 deste Edital.



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereços eletrônicos: www.eplconcursos.com.br, até a data de **22 de janeiro de 2020**.

5.2. É de competência da Comissão Especial de Concurso Público, 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 **05 de fevereiro de 2020**, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: www.eplconcursos.com.br.

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Planaltina do Paraná-PR, na data de **16 de fevereiro de 2020**, em horário a ser divulgado através do edital de local de prova. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

6.2.1. 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 60 (sessenta) 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.

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. Não serão aceitos documentos digitais. Somente serão aceitos documentos originais apresentados em sua forma física.

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

6.8. 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. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: www.eplconcursos.com.br, no próximo dia útil após aplicação da prova.

7.6. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 60 (sessenta).

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

7.8. 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, desde que transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

- a. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de prova, após transcorrido 60 (sessenta) minutos do seu início, devendo permanecer dentro da sala a qual está realizando a prova.
- b. Não será fornecido através de e-mail ou qualquer outro meio digital o caderno de prova, o candidato que deseja ter seu caderno de prova, deverá cumprir as determinações do subitem “a”, acima descrito.
- 7.9. 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 Malote, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. A prova de títulos será aplicada ao cargo de Psicopedagogo e não tem caráter obrigatório.
- 8.2. Os títulos deverão ser entregues no dia e horário de aplicação da Prova Objetiva, para o fiscal de sala, não sendo recebidos e/ou aceitos títulos fora do prazo estipulado.
- 8.2.1. Não será considerado recebimento de documentação fora do prazo, valendo como comprovação de entrega, a Ata de Entrega de Títulos, assinada pelo candidato no ato da entrega dos documentos. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o prazo.
- 8.2.2. O candidato poderá entregar junto com os títulos os seu Cartão do Candidato ou Comprovante de Inscrição, correspondente ao cargo para o qual esteja realizando a prova.
- 8.3. Os títulos são de caráter **classificatório**, sendo de responsabilidade do candidato a sua apresentação.
- 8.4. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados no item 8.4.1.
- 8.4.1. A pontuação referente aos títulos será aplicada conforme tabela abaixo:

	TÍTULOS	Quantidade	Pontuação Individual	Pontuação total
1	Pós-Graduação	01	2,00	2,00
2	Mestrado	01	4,00	4,00
3	Doutorado	01	4,00	4,00
	TOTAL	08		10,00

- 8.5. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de graduação, pós graduação, mestrado ou doutorado, deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. **Será aceita certidão e/ou declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.** Os demais cursos ou seminários deverão ser apresentados em **papel timbrado da empresa emitente sendo devidamente assinado por pessoa responsável.**
- 8.6. Todos os documentos apresentados para a Prova de Títulos (declarações, certificados, diplomas, histórico escolar etc.) deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião público.
- 8.7. A Prova de Títulos tem o caráter classificatório sendo sua nota somada a nota da prova objetiva.
- 8.8. Os títulos deverão estar **concluídos na data de realização da Prova Objetiva.** Não serão avaliados títulos de cursos sem conclusão.
- 8.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário para entrega dos títulos. A não apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e o mesmo não pontuará.
- 8.10. O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado através de Edital no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: www.eplconcursos.com.br, a partir de **28 de fevereiro de 2020.**
- 8.11. Somente serão analisados os títulos de candidatos aprovados na Prova Objetiva.

9. DA PROVA PRÁTICA

- 9.1.1. Na data de **06 de março de 2020**, 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.
- 9.1.2. A prova prática será aplicada na cidade de Planaltina do Paraná-PR, em local e hora a serem definidos no edital de local de prova na data de **15 de março de 2020**, podendo ser alterada em virtude da quantidade de candidatos e disponibilidade de locais para sua aplicação.
- 9.1.3. Somente realizará a prova prática o candidato que for aprovado na prova objetiva.
- 9.2. A prova prática corresponde à realização de tarefas conforme quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

CARGO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO DOS PONTOS
Operador de Máquinas Pesadas	A prova será aplicada em dois equipamentos, sendo: pá carregadeira e motoniveladora. O candidato deverá executar as tarefas em ambos os equipamentos. Tempo de prova: Até 15 minutos Tarefa: o candidato deverá executar uma tarefa, a qual será a mesma para todos os candidatos. A tabela com a distribuição dos pontos está contida no Anexo IV. Somente poderá realizar a prova prática o candidato que apresentar carteira nacional de habilitação vigente nos termos da lei e no mínimo categoria "C" ou superior.	100
Pedreiro I	A prova será a execução de um muro/parede reta. Tempo de prova: Até 40 minutos Tarefa: o candidato deverá executar as tarefas, a qual será a mesma para todos os candidatos, conforme descrito na tabela com a distribuição dos pontos está contida no Anexo IV.	100
Mestre de Obras	A prova será a execução de um muro/parede em "L". Tempo de prova: Até 40 minutos Tarefa: o candidato deverá executar as tarefas, a qual será a mesma para todos os candidatos, conforme descrito na tabela com a distribuição dos pontos está contida no Anexo IV.	100

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

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 **18 de março de 2020**.

9.8. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Prática nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

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

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. 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:

- Tiver maior idade.
- Tiver maior pontuação nas questões de Matéria Específica.
- Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- Tiver maior número de filhos.
- Sorteio público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

11. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL

11.1. O resultado classificatório será obtido da seguinte forma:

- para os cargos com apenas prova objetiva a nota final, será a nota alcançada pelos candidatos na prova objetiva.
- para os cargos com prova de títulos, a nota final será obtida através da soma da nota da prova objetiva com a nota da prova de títulos;
- O resultado final será divulgado em duas listas, por ordem decrescente de nota obtida, contemplando a primeira lista a pontuação de todos os candidatos aprovados por cargo/área, (Resultado Final Aprovados); inclusive aqueles que optarem por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência e a segunda para pessoa com deficiência.

11.2. O resultado preliminar da prova objetiva do Concurso será afixado em Edital no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **28 de fevereiro de 2020**.

11.3. O resultado final será divulgado até a data de **25 de março de 2020**, dele não caberá recurso.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá **RECURSO ADMINISTRATIVO**, nos **2 dias seguintes à data das respectivas divulgações através do site www.eplconcursos.com.br**, a partir das 09h00min do dia inicial até as 18h00min do dia final, em relação:

- ao Edital de Abertura do Concurso Público;
- ao Indeferimento das Inscrições;
- às Questões e Gabarito Preliminar da Prova Objetiva;
- a avaliação preliminar da prova de títulos;
- a avaliação preliminar da prova prática;
- à Classificação Preliminar dos candidatos;

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

12.2.1. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o Link "Recursos" informando seu CPF/MF 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 12.1.

12.2.2. Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do item 12.1, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito. Para o recurso referente na alínea "c", será admitido um recurso por candidato para cada questão.

12.2.3. 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.

12.2.4. 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.

12.3. 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.

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

12.4. As deliberações decorrentes da análise dos recursos serão divulgadas através de edital específico no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: www.eplconcursos.com.br, juntamente com o edital contendo eventuais retificações de gabarito, resultado ou classificação, se for o caso.

12.4.1. 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 Municipal de Planaltina do Paraná, a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

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

13.2. A **homologação** será afixada em Edital no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: www.eplconcursos.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

13.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município de Planaltina do Paraná, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DA NOMEAÇÃO

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

14.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória deste Concurso Público e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente indicado pela Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, como consta no item 13.1 do presente Edital.

14.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município, para se apresentarem na sede da Prefeitura, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

14.4. O candidato deverá no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital do Concurso Público e legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, 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, emprego público e/ou aposentadoria, com firma reconhecida, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens do último exercício já exigível, na forma da lei.

14.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 14.1, 14.2, 14.3 e 14.4.

14.6. O concursado, quando chamado, não tomar posse nos prazos previstos neste edital, passará matematicamente como último integrante na lista de classificados.

15. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

15.1. 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 pela Secretaria de Administração.

15.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no mural de publicação de atos oficiais do Planaltina do Paraná e no Site Oficial, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 14.3.

16. DAS PROIBIÇÕES PARA INGRESSO DOS CANDIDATOS NOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PROVA PRÁTICA E FATOS PARA SUA ELIMINAÇÃO

16.1. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos nos locais de realização das Provas Objetivas:

- a) Sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos nos itens anteriores;
- b) Sem a Carteira Nacional de Habilitação com foto, correspondente ao cargo pretendido, quando exigido (quando da Prova Prática);
- c) Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

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

e) Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

16.2. O candidato que comparecer ao local de prova portando celular mesmo que desligado e/ou quaisquer outros equipamentos, até mesmo relógios analógicos de pequeno porte, deverão acondicionar tais equipamentos em embalagem de segurança fornecida pelo fiscal de sala, podendo abrir a embalagem e manusear os equipamentos somente quando estiverem fora do local de realização das provas.

16.3. O candidato que comparecer ao local de prova portando bolsas, bonés, qualquer outro material, de médio ou grande porte, deverá deixar amostra na frente da sala ou ao lado da carteira, podendo retirar ou manusear o material somente ao término da prova.

16.4. O candidato que por descuido deixar o celular tocar, seja qual for o motivo (por exemplo alarme), mesmo que o objeto esteja dentro do envelope de segurança lacrado, estará eliminado do concurso automaticamente, sendo solicitado sua retirada da sala e a informação constará em Ata.

16.4.1. Mesmo com a recusa do candidato em se retirar, as informações serão constadas em Ata de Sala, e o mesmo será desclassificado.

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

16.6. 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.

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

16.8. A empresa, a comissão do concurso, ou qualquer outro membro da equipe não se responsabiliza por material que o candidato tenha levado consigo para realização da prova.

16.9. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das fases;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto de qualquer prova ou do teste sem permissão;

e) deixar de assinar lista de presença;

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais (quando houver);

i) não atender as determinações deste Edital;

j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;

k) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;

l) ausentar-se do local da prova objetiva antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;

m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo fiscal;

o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no item 7.8 "a".

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, sendo publicados no Diário Oficial do Município de Planaltina do Paraná e endereço eletrônico: www.eplconcursos.com.br.

17.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial do Município de Planaltina do Paraná que é o Diário Oficial e informativo na Internet, no endereço eletrônico www.planaltinadoparana.pr.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

17.3. 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 deste Concurso Público.

17.4. 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.

17.5. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência.

17.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Secretaria de Administração, do Município de Planaltina do Paraná, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

17.7. 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.

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

17.9. Fica a critério de cada candidato(a) a escolha das bibliografias a ser utilizada tendo por base o conteúdo programático descrito neste edital.

17.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento e fiscalização do Concurso Público instituída pelo decreto nº 186/2019.

17.11. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Requerimento Pessoa com Deficiência;

Anexo IV – Forma de Pontuação da Prova Prática;

Anexo V – Cronograma Previsto.

Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, em 12 de dezembro de 2019.

José Antonio Bonvechio

Prefeito

Membros da Comissão:

Eduardo Perin da Silva

Fernando Roberto Souza Pigosso

Rafael Tulio Piai



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS
PROGRAMA DE PROVA

1. MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO OU 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 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 participípio.

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.

2. MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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.

3. MATÉRIA ESPECÍFICA

A. AGENTE ADMINISTRATIVO III E FISCAL DE TRIBUTOS I: Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998. LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966. LEI Nº 9.074, DE 7 DE JULHO DE 1995. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios Explícitos e Implícitos; Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Lei nº 8.112/90 e suas alterações: Do Provedor. Da Vacância. Das Vantagens. Das Licenças. Dos Afastamentos. Das Concessões. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades; Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação.

B. OPERADOR DE MÁQUINAS I: 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. Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

C. AGENTE DE SERVIÇOS I; MERENDEIRA; MESTRA DE OBRAS; OPERÁRIO I E PEDREIRO: Conservação e manutenção de equipamentos. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Norma Regulamentadora NR 6. Equipamentos de Proteção Individual - EPI.



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

D. PSICOPEDAGOGO: LDB - Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996) e suas emendas. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações que Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Lei 320/2011, 519/2018 e 420/2015 - Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Santa Maria do Oeste, BNCC, tendências pedagógicas (pensadores em educação) as Concepções de Educação e suas Repercussões na Organização do Trabalho Escolar: Avaliação da aprendizagem; Relação professor – aluno – conhecimento – afetividade (Wallon); Competência e compromisso do educador; O trabalho com o conhecimento escolar – interdisciplinaridade – transposição didática; Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas; Planejamento; A Escola: A função social da escola; A relação escola/comunidade; Desenvolvimento e Aprendizagem: Concepções de Aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas – as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores – as contribuições de Vygotsky; Princípios Metodológicos: Alfabetização: concepções epistemológicas; Os processos construtivos da leitura e da escrita; A produção de textos como prática social; Aspectos metodológicos da alfabetização; Avaliação da aprendizagem no processo de alfabetização; Encaminhamento metodológico das áreas do conhecimento.

E. RECEPCIONISTA II: Conceitos de operação de microcomputadores; Conceitos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; Conceitos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos 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.

4. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS E PESO DAS QUESTÕES			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Língua Portuguesa	8	4,00	32
Matemática	5	4,00	20
Conhecimento Gerais	5	4,00	20
Conhecimento Especifico	7	4,00	28
		Total	100



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

ANEXO II

I. Descrição das atribuições dos cargos:

- 1. Agente Administrativo III:** executar e desenvolver trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação, aptidões para digitar e operar sistema de computação, recepção, expedição e arquivamento de documentos, interpretação de normas, regulamentos e instruções, bem como, fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios documentos e processos. Elaborar e acompanhar relatórios periódicos; Executar tarefas relativas à redação, datilografia, organização de documentos e outras práticas de administrativas, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; Executar serviço de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; Realizar inventários de materiais e bens patrimoniais; Executar levantamento da necessidade de aquisição e alienação de materiais e/ou arquivamento dos mesmos; Executar registro de transferência de materiais e/ou bens patrimoniais; Preparar informação para o computador e revisar relatórios de consistência; Executar cálculos elementares e/ou complexos; Elaborar manuais, processos licitatórios, instruções, planilhas, formulários, etc.; Requisitar, especificar, receber, controlar, classificar, codificar e remeter materiais, equipamentos e serviços diversos;
- 2. Agente de Serviços I:** zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como: escolas, praças, logradouros, prédios e instalações municipais; Comunicar toda irregularidade verificada; Efetuar pequenos consertos e reparos ou solicitar os serviços de manutenção especializada; Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; Efetuar a limpeza e conservação de bens públicos; Prestar serviços de apoio ao desenvolvimento de tarefas a que for convocado pôr sua chefia; Transportar materiais utilizando equipamentos simples ou manualmente, para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Executar outras tarefas afins ao setor subordinado.
- 3. Fiscal de Tributos I:** instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública; executar outras tarefas correlatas.
- 4. Merendeira:** preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.
- 5. Mestra de Obras:** analisar e discutir com o superior instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido; Interpretar plantas, gráficos e escalas; Orientar e acompanhar a equipe quanto à execução dos trabalhos cumprindo o cronograma. Coordenar a instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra. Participar da instalação do canteiro de obras, demarcando a obra, conforme projeto. Supervisionar o controle do estoque de materiais, equipamentos, ferramentas e instrumental necessários à realização do trabalho. Controlar a qualidade e quantidade do trabalho realizado. Controlar resíduos e desperdícios. Examinar segurança dos locais e equipamentos da obra. Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
- 6. Operador de Máquinas I:** compreende Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar talubes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários,



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade;

- 7. Operário I:** varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo. Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques. Raspar meios-fios. Limpar, capinar. Fazer abertura e limpeza de valas, de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques. Lavar e lubrificar veículos e máquinas. Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las. Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos. Auxiliar no recebimento, na entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar no recebimento, nos serviços de abastecimento de veículos. Executar serviços de lavoura (plantio, preparo de terreno, adubação, pulverização e jardinagem, etc.). Aplicar inseticidas e fungicidas. Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza bem como a limpeza de peças e oficinas. Executar tarefas braçais inerentes à sua função. Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas. Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos. Limpar ralos e bueiros. Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados. Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas. Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais. Cumprir escala de trabalho. Executar outras atribuições afins.
- 8. Pedreiro I:** assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Construir passeios nas ruas e meios fios; Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- 9. Psicopedagogo:** assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e tem uma atuação preventiva. Na escola, o psicopedagogo poderá contribuir no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas deficiências do aluno, mas que são conseqüências de problemas escolares, tais como: Organização da instituição; Métodos de ensino; Relação professor/aluno; Linguagem do professor, executar outras atribuições afins assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e tem uma atuação preventiva. Na escola, o psicopedagogo poderá contribuir no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas deficiências do aluno, mas que são conseqüências de problemas escolares, tais como: Organização da instituição; Métodos de ensino; Relação professor/aluno; Linguagem do professor, executar outras atribuições afins.
- 10. Recepcionista II:** operar mesas e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; Estabelecer ligação internas, locais e interurbanas; Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; Receber chamadas para atendimento urgentes de ambulâncias comunicando-se por rádio PX ou outro meio, registrando dados de controle quando houver necessidade; Prestar informação relacionada com a repartição; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e de funcionários e rol de números para o órgão; Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados; digitar ofícios, memorandos, relatórios, demais correspondências da prefeitura municipal, atendendo às exigências dos padrões estéticos, baseando-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ**

Realização



**Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01**

se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; recepcionar pessoas que procuram a prefeitura municipal, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando e enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; receber e transmitir fax e outras correspondências necessárias; controlar o recebimento e expedição de correspondências, registrado-as em livros próprios, com a finalidade de encaminhá-las ou despachá-las para as pessoas interessadas; participar quando necessário de reuniões dos secretariados, elaborando as respectivas atas, e, auxiliar na redação de ofícios, resoluções, portarias, emendas e outros procedimentos administrativos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

Local, _____ de _____ de _____.

Requerimento

À Comissão do Concurso Público

Objeto: APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO VISANDO PARTICIPAR NO SISTEMA DE COTAS

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 a legislação aplicável.

() Indeferido o requerimento por _____

_____/_____/2019

EPL – CONCURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

ANEXO IV
FORMA DE PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. PROVA PRÁTICA OPERADOR DE MÁQUINA

ITENS AVALIADOS TEMPO 15 MINUTOS	VERIFICAÇÃO/IDENTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Regulou o Banco	Sim () 10,0 Parcial () 5,0 Não () 0	
Uso do Cinto de Segurança	Sim () 10,0 Parcial () 5,0 Não () 0	
Ligar a máquina em ponto morto	Sim () 10,0 Parcial () 5,0 Não () 0	
Funcionamento do motor sem interrupção, sem justa causa e rotação do motor em trabalho	Sim () 10,0 Parcial () 5,0 Não () 0	
Operou o Equipamento e desenvolveu as atividades solicitadas na pá carregadeira	Sim () 30,0 Parcial () 15 Não () 0	
Operou o Equipamento e desenvolveu as atividades solicitadas na motoniveladora	Sim () 30,0 Parcial () 15 Não () 0	
TOTAL DE PONTOS	100,0	TOTAL CANDIDATO

2. PROVA PRÁTICA PEDREIRO I E MESTRE DE OBRAS

ITENS AVALIADOS TEMPO 40 MINUTOS	VERIFICAÇÃO/IDENTIFICAÇÃO/EXECUÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Identificar nominalmente as ferramentas e equipamentos utilizados na prova.	Sim () 10,0 Parcial () 5,0 Não () 0	
Verificar a perpendicularidade e dimensões do muro.	Sim () 10,0 Parcial () 5,0 Não () 0	
Usar equipamento de segurança (EPI) de forma adequada.	Sim () 10,0 Parcial () 5,0 Não () 0	
Usar de forma adequada as ferramentas fornecidas pela banca.	Sim () 10,0 Parcial () 5,0 Não () 0	
Verificar e executar o acabamento do muro: amarração das camadas, cortes dos tijolos, extremidades do muro.	Sim () 30,0 Parcial () 15,0 Não () 0	
Construir o muro com as dimensões indicadas pela banca.	Sim () 30,0 Parcial () 15,0 Não () 0	
TOTAL DE PONTOS	100,0	TOTAL CANDIDATO

3. 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 60 (sessenta) pontos será considerado REPROVADO.
- O candidato que após a soma dos pontos atingir 60 (sessenta) pontos ou mais será considerado APROVADO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Público nº 01/2019
Edital de Abertura nº 01

ANEXO V
CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Data
Inscrições	16/12/2019 à 15/01/2020
Último dia para pagamento do boleto	15/01/2020
Homologação das Inscrições (Geral; Pessoa com Deficiência)	22/01
Recurso contra o Indeferimento de Inscrição	23 e 24/01
Publicação do Resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (se houver)	05/02
Divulgação do Local de Prova Objetiva	05/02
Data da Prova Objetiva e Entrega dos Títulos	16/02
Divulgação dos Gabaritos	17/02
Recurso Contra os Gabaritos	18 e 19/02
Publicação do resultado dos Recursos contra Gabarito (se houver)	28/02
Publicação do Resultado Preliminar Prova Objetiva e Prova de Títulos (Geral; Pessoa com Deficiência)	28/02
Recurso Contra Resultado Preliminar Prova Objetiva e Prova de Títulos	02 e 03/03
Publicação do resultado dos Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva e Prova de Títulos (se houver)	06/03
Divulgação do Local da Prova Prática	06/03
Data da Prova Prática	15/03
Divulgação do resultado da prova prática	18/03
Recurso Contra resultado da prova prática	19 e 20/03
Publicação do resultado dos Recursos contra prova prática	25/03
Publicação do Resultado Final (Geral; Pessoa com Deficiência)	25/03
Homologação do Concurso depois de transcorridos todos os prazos recursais	***

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