

↓ ATOS DO EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº. 46/2021

SÚMULA: Dispõe sobre a ANULAÇÃO do Concurso Público nº.001/2020 de Provas e de Provas e Títulos, destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas dos cargos descritos no Edital de Concurso Público nº.006/2020, de 29 de janeiro de 2020, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Carambei, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o contido em Recomendação Administrativa nº. 02/2021, expedida pelo Ministério Público do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO, que dentre as várias menções destacadas na dita Recomendação Administrativa, ressalta-se a decisão proferida nos autos nº. 0001859-15.2018.8.16.0094, a qual proíbe cautelamente a participação da Empresa AVR Assessoria Técnica LTDA (Exalus-PR), em processos licitatórios e contratações com o Poder Público;

CONSIDERANDO, a faculdade da Administração Pública em rever seus próprios atos, procedendo o controle interno de legalidade de sua atuação, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº. 9.784/1999, bem como, Súmula 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO, o início dos trabalhos da Gestão (2021-2024) terem se iniciado em 04 de janeiro de 2021, o que permite gradativamente esta de tomar conhecimento das mais variadas demandas promovidas pelos órgãos de fiscalização, especialmente Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado;

CONSIDERANDO, a necessidade de planejamento quanto à devolução das taxas relativas às inscrições homologadas no referido Certame;

CONSIDERANDO, o teor da Notificação expedida à Empresa para apresentação de contraditório;

CONSIDERANDO, que a medida de anulação não implica em aumento de gastos contrariando a Lei Complementar nº. 173/2020,

DECRETA

Art. 1º. Fica ANULADO o Concurso Público nº.01/2020 regido pelo Edital nº. 06/2020 e demais atos decorrentes de sua edição e publicação, nos termos deste Decreto Municipal, fazendo parte integrante deste o Edital de Anulação constante de seu ANEXO ÚNICO.

Art. 2º. Compete à AVR Assessoria Técnica LTDA, como responsável pela formalização das avaliações e acompanhamento das fases do concurso e suas respectivas publicações, INDISPONIBILIZAR quaisquer campos em seu sítio eletrônico, relativos a futuros pagamentos, datas de avaliações ou qualquer outra medida contrária a este Decreto, sob pena de responsabilidade.

§1º. Deverá a Empresa, a partir da publicação deste Decreto, informar em seu sítio eletrônico sobre a decisão de ANULAÇÃO do presente concurso em detrimento do bojo da Recomendação Administrativa nº. 02/2021 do Ministério Público do Estado do Paraná e da decisão contida nos Autos do Processo nº. 0001859-15.2018.8.16.0094.

§2º. É assegurado aos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, mediante prova hábil, o direito à restituição do valor integral.

§3º. Os candidatos que atenderem aos requisitos do parágrafo anterior, deverão mediante preenchimento de formulário próprio disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Carambei/PR <carambei.pr.gov.br>, requerer o recolhimento dos valores pagos de suas inscrições homologadas e aguardar a devolução dentro dos parâmetros indicados pelo Município.

Art. 3º. Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Carambei/PR, 04 de março de 2021.

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – EDITAL Nº 006/2020

COMUNICADO DE SUSPENSÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

O Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, juntamente com a Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 220/2019, no uso de suas atribuições legais, considerando o Edital de Abertura nº 006/2020 – Concurso Público nº 001/2020, e ainda,

- Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição da República;

- Considerando a declaração da Organização Mundial de Saúde de que a contaminação com o novo Coronavírus caracteriza pandemia;

- Considerando a Lei Federal nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus;

- Considerando a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus;

- Considerando a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei Federal 13.979/2020;

- Considerando o Decreto nº 4230 de 16 de março de 2020, do Governo do Estado do Paraná, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus - COVID-19, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná;

- Considerando o Decreto Municipal nº 29/2020, de 17 de março de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública em decorrência da Infecção Humana pelo COVID19, no âmbito da Administração Pública do município de Carambeí-PR; e,

- Considerando que a aplicação da prova objetiva do Concurso Público nº 001/2020 – Edital nº 006/2020 está prevista para o dia 26 de abril de 2020,

RESOLVE

1. Suspender por tempo indeterminado o Concurso Público nº 001/2020 – Edital de Abertura nº 006/2020, que dispõe sobre a abertura de vagas para o quadro de servidores da Prefeitura de Carambeí – PR.

1.1 O novo cronograma do Concurso Público será divulgado após o término da suspensão.

1.2 Os candidatos devem acompanhar o andamento das providências para que se mantenham informados sobre as próximas etapas do concurso e sobre o novo cronograma, através dos sites www.exatuspr.com.br e www.carambei.pr.gov.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,
EM 07 DE ABRIL DE 2020.

OSMAR JOSÉ BLUM CHINATO
Prefeito Municipal

ALESSANDRA MARIA FIALA
ANA CLAUDIA MATESEN CARZINO
MIRIANE PINHEIRO

Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público
Portaria nº 220/2019

CNPJ: (MF) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Telefone: (42) 3915-1010 - CEP: 84145-000 - Carambeí – Paraná



EDITAL N° 008/2020

CONCURSO PÚBLICO n° 001/2020

RETIFICA OS EDITAIS N°S 006 e 007/2020 CONFORME ESPECIFICAÇÕES A SEGUIR:

O Prefeito Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNAR PÚBLICO** a retificação do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal n° 001/2020, como segue:

ONDE SE LÊ:

2.9 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, com exceção:

2.9.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes de renda, conforme Decretos Federais 6.593/2008 e 6.944/2009.

2.9.2. Para ter direito a isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar: I. indicação do Número de Identificação Social -NIS, atribuído pelo Cadastro Único; indicação de seu número de CPF, e II. declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto 6.135/07 (famílias com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos), conforme formulário disponível no site www.exatuspr.com.br, durante o pedido de isenção.

2.9.3. Para solicitar a isenção os candidatos deverão entregar o formulário disponível no site, devidamente preenchido, aos cuidados da **Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público**, na Prefeitura Municipal de Carambeí, no prazo de **17 a 19 de fevereiro de 2020**.

2.9.4. A **Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público** deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico da Exatus www.exatuspr.com.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **27 de fevereiro de 2020**.

LEIA SE:

2.9 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, com exceção:

2.9.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes de renda, conforme Decretos Federais 6.593/2008 e 6.944/2009 e doador de medula óssea e doador de sangue conforme Lei Municipal nº 867/2011.

2.9.2. Para ter direito a isenção o candidato deve:

I. Para hipossuficiente de renda, indicação do Número de Identificação Social -NIS, atribuído pelo Cadastro Único; indicação de seu número de CPF, e declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto 6.135/07 (famílias com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos), conforme formulário disponível no site www.exatuspr.com.br, durante o pedido de isenção; ou

II. Para doador de sangue, comprovar doação de sangue através de apresentação de certificado de doação de sangue voluntária emitida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS (Sistema Único de Saúde). Deverá constar do certificado nome completo, número da cédula de identidade e do CPF do doador, data de doação, carimbo do órgão com assinatura do responsável técnico e o respectivo histórico das coletas realizadas, devendo ser de no mínimo de três vezes para homem e duas vezes para mulher no período de 12 meses que antecede a publicação do edital, conforme formulário disponível no site www.exatuspr.com.br, durante o pedido de isenção; ou

III. Para Doador de Medula Óssea, comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), conforme formulário disponível no site www.exatuspr.com.br, durante o pedido de isenção.

2.9.3. Para solicitar a isenção os candidatos deverão entregar o formulário disponível no site, devidamente preenchido, aos cuidados da Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público, na Prefeitura Municipal de Carambeí, no prazo de **17 a 19 de fevereiro de 2020**.

2.9.4. A Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico da Exatus www.exatuspr.com.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **27 de fevereiro de 2020**.

Carambeí, 13 de Fevereiro de 2020.

OSMAR JOSÉ BLUM CHINATO

Prefeito Municipal

CNPJ: (MF) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Telefone: (42) 3231-8350 - CEP: 84145-000 - Carambeí – Paraná

EDITAL N° 007/2020

CONCURSO PÚBLICO n° 001/2020

RETIFICA O EDITAL N° 006/2020 CONFORME ESPECIFICAÇÕES A SEGUIR:

O Prefeito Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNAR PÚBLICO** a retificação do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal n° 001/2020, como segue:

ONDE SE LÊ:

1- DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Vagas	Cargos	Requisitos Mínimos	CH/ Semanal	Salário Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$
CR*	Advogado	Superior Completo em Direito e registro no órgão da classe	20h	5.082,88	150,00
CR*	Assistente Social	Superior Completo em Serviço Social e registro no órgão da classe	30h	5.082,88	150,00
01	Contador	Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no órgão da classe	40h	5.082,88	150,00
05	Professor	Nível médio na modalidade normal (magistério), ou Nível superior em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, ou Curso Normal Superior	20h	1.443,12	70,00
09	Professor de Educação Infantil	Nível médio na modalidade normal (magistério), ou Nível superior em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, ou Curso Normal Superior	40h	2.886,24	70,00
03	Professor de Educação Física	Nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Física	20h	1.443,12	70,00

CR*	Psicólogo	Superior Completo em Psicologia e registro no órgão da classe	40h	5.082,88	150,00
-----	-----------	---	-----	----------	--------

* CR = cadastro de reserva

LEIA-SE:

1- DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Vagas	Cargos	Requisitos Mínimos	CH/Semanal	Salário Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$
01	Advogado	Superior Completo em Direito e registro no órgão da classe	20h	5.082,88	150,00
01	Assistente Social	Superior Completo em Serviço Social e registro no órgão da classe	30h	5.082,88	150,00
01	Contador	Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no órgão da classe	40h	5.082,88	150,00
05	Professor	Nível médio na modalidade normal (magistério), ou Nível superior em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, ou Curso Normal Superior	20h	1.443,12	70,00
09	Professor de Educação Infantil	Nível médio na modalidade normal (magistério), ou Nível superior em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, ou Curso Normal Superior	40h	2.886,24	70,00
03	Professor de Educação Física	Nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Física	20h	1.443,12	70,00
01	Psicólogo	Superior Completo em Psicologia e registro no órgão da classe	40h	5.082,88	150,00

ONDE SE LÊ:

2.9.3. Para solicitar a isenção os candidatos deverão entregar o formulário disponível no site, devidamente preenchido, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público, na Prefeitura Municipal de Carambeí, no prazo de **17 a 19 de fevereiro de 2020**.

LEIA-SE:

2.9.3. Para solicitar a isenção os candidatos deverão entregar o formulário disponível no site, devidamente preenchido, aos cuidados da **Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público**, na Prefeitura Municipal de Carambeí, no prazo de **17 a 19 de fevereiro de 2020**.

ONDE SE LÊ:

2.9.4. A Comissão Especial de Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico da Exatus www.exatuspr.com.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **27 de fevereiro de 2020**.

LEIA-SE:

2.9.4. A **Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público** deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico da Exatus www.exatuspr.com.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **27 de fevereiro de 2020**.

ONDE SE LÊ:

6.15.2 O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do gabarito, da nota da prova objetiva, da nota da prova de títulos e do resultado final.

LEIA-SE:

6.15.2 O prazo de interposição de pedido de revisão será de **05 (cinco)** dias a contar do dia da divulgação do gabarito, da nota da prova objetiva, da nota da prova de títulos e do resultado final.

ONDE SE LÊ:

OSMAR JOSÉ CHINATO

Prefeito Municipal

LEIA-SE:

OSMAR JOSÉ BLUM CHINATO

Prefeito Municipal

ONDE SE LÊ:

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	EVENTOS
30/01/2020	Publicação do Edital
17/02/2020 a 18/03/2020	Período de Inscrição
17/02/2020 a 19/02/2020	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição
19/02/2020	Data limite para envio/entrega de documentos para requerimento da isenção da taxa de inscrição
27/02/2020	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
28/02 a 05/03/2020	Período para interposição de recursos das isenções
06/03/2020	Divulgação do resultado dos recursos de isenção da taxa de inscrição e prazo para pagamento
19/03/2020	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
18/03/2020	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial, postado até às 17h
27/03/2020	Divulgação da homologação das inscrições
30/03 a 03/04/2020	Período para interposição de recurso das inscrições
13/04/2020	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva e de Títulos
26/04/2020	Aplicação da Prova Objetiva e Entrega de Títulos
27/04/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar

28/04 a 05/05/2020	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
08/05/2020	Convocação Prova de Títulos
15/05/2020	Prova de Títulos
25/05/2020	Resultado Prova de Títulos
26/05 a 01/06/2020	Período para interposição de recursos do Resultado da Prova de Títulos
08/06/2020	Resultado Final Títulos e Classificação Final
09/06 a 15/06/2020	Período para interposição de recursos da Classificação Final
23/06/2020	Homologação Final

LEIA-SE:

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	EVENTOS
30/01/2020	Publicação do Edital
17/02/2020 a 18/03/2020	Período de Inscrição
17/02/2020 a 19/02/2020	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição
19/02/2020	Data limite para envio/entrega de documentos para requerimento da isenção da taxa de inscrição
27/02/2020	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
28/02 a 05/03/2020	Período para interposição de recursos das isenções
06/03/2020	Divulgação do resultado dos recursos de isenção da taxa de inscrição e prazo para pagamento
19/03/2020	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
18/03/2020	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial, postado até às 17h
27/03/2020	Divulgação da homologação das inscrições
30/03 a 03/04/2020	Período para interposição de recurso das inscrições
13/04/2020	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva e de Títulos
*26/04/2020	Aplicação da Prova Objetiva.
27/04/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar
28/04 a 05/05/2020	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão

08/05/2020	Convocação Prova de Títulos
15/05/2020	Prova de Títulos
25/05/2020	Resultado Prova de Títulos
26/05 a 01/06/2020	Período para interposição de recursos do Resultado da Prova de Títulos
08/06/2020	Resultado Final Títulos e Classificação Final
09/06 a 15/06/2020	Período para interposição de recursos da Classificação Final
23/06/2020	Homologação Final

Carambeí, 31 de Janeiro de 2020.

OSMAR JOSÉ BLUM CHINATO

Prefeito Municipal



EDITAL N° 006/2020

CONCURSO PÚBLICO n° 001/2020

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de vagas para o Concurso Público Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve **TORNAR PÚBLICO** o presente Edital, destinado a abertura de vagas através do **Concurso Público Municipal n° 001/2020**, de **Provas e Títulos** para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal, de provimento efetivo da Administração Pública Municipal, regido pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal n° 572/2008 e suas posteriores alterações, e pela Lei Municipal n° 924/2012 e suas posteriores alterações:

1- DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Vagas	Cargos	Requisitos Mínimos	CH/ Semanal	Salário Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$
CR*	Advogado	Superior Completo em Direito e registro no órgão da classe	20h	5.082,88	150,00
CR*	Assistente Social	Superior Completo em Serviço Social e registro no órgão da classe	30h	5.082,88	150,00
01	Contador	Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no órgão da classe	40h	5.082,88	150,00
05	Professor	Nível médio na modalidade normal (magistério), ou Nível superior em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, ou Curso Normal Superior	20h	1.443,12	70,00
09	Professor de Educação Infantil	Nível médio na modalidade normal (magistério), ou Nível superior em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos	40h	2.886,24	70,00

CNPJ: (MF) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Telefone: (42) 3915-1010 - CEP: 84145-000 - Carambeí - Paraná

		iniciais do ensino fundamental, ou Curso Normal Superior			
03	Professor de Educação Física	Nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Física	20h	1.443,12	70,00
CR*	Psicólogo	Superior Completo em Psicologia e registro no órgão da classe	40h	5.082,88	150,00

* CR = cadastro de reserva

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores da Prefeitura de Carambeí, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, haverá impedimento da posse:

2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.1.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.

2.1.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

2.1.4 Quando do sexo masculino, haver cumprido suas obrigações quanto ao Serviço Militar.

2.1.5 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da posse, se aprovado.

2.1.6 Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

2.1.7 Apresentar no ato da posse as certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, de onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

2.1.8 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão de Classe, quando for o caso, no ato da posse.

2.1.9 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.

2.1.10 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame ou quando da posse e ter atendido outras condições prescritas em lei.

2.2 DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL

As inscrições serão realizadas de **17/02/2020** a **18/03/2020**, através do site www.exatuspr.com.br, sendo que no dia **18/03/2020**, as inscrições encerrar-se-ão às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos). Os boletos devem ser gerados e impressos até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **18/03/2020**.

CNPJ: (MF) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Telefone: (42) 3915-1010 - CEP: 84145-000 - Carambeí – Paraná



2.2.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19/03/2020**, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.

2.2.2 Na hipótese de haver mais de uma inscrição, será mantida a última que tiver sido efetivada.

2.3 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

2.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

2.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura nos cargos previstos neste Edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese.

2.6 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

2.7 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

2.8 A Empresa Contratada e a Prefeitura Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, com exceção:

2.9.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes de renda, conforme Decretos Federais 6.593/2008 e 6.944/2009.

2.9.2. Para ter direito a isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

I. indicação do Número de Identificação Social -NIS, atribuído pelo Cadastro Único; indicação de seu número de CPF, e

II. declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto 6.135/07 (famílias com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários



mínimos), conforme formulário disponível no site www.exatuspr.com.br, durante o pedido de isenção.

2.9.3. Para solicitar a isenção os candidatos deverão entregar o formulário disponível no site, devidamente preenchido, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público, na Prefeitura Municipal de Carambeí, no prazo de **17 a 19 de fevereiro de 2020**.

2.9.4. A Comissão Especial de Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico da Exatus www.exatuspr.com.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **27 de fevereiro de 2020**.

2.10 O candidato poderá imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico www.exatuspr.com.br, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço da realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do cartão de inscrição por meio de impressão.

2.11 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

2.12 Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

2.13 O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

2.14 Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site www.exatuspr.com.br.

2.15 O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo, esclarecendo-se que as provas serão realizadas no mesmo dia.

2.16 Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições, publicando-se a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município e nos sites www.exatuspr.com.br e www.carambei.pr.gov.br.



2.17 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.16, de forma eletrônica através do site www.exatuspr.com.br.

3 - DAS PROVAS

3.1 Para os cargos elencados neste Edital o concurso será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e outra, sendo prova de títulos, de caráter classificatório.

3.2 A prova objetiva consistirá de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais.

3.2.1 A prova objetiva versará sobre português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo quarenta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

I - Conhecimentos Específicos - 20 (vinte) questões - 2,5 (dois pontos e meio) cada questão.

II - Português - 08 (oito) questões - 2,5 (dois pontos e meio) cada questão.

III - Matemática - 07 (sete) questões - 2,5 (dois pontos e meio) cada questão.

IV - Conhecimentos Gerais - 05 (cinco) questões - 2,5 (dois pontos e meio) cada questão.

3.2.2 Serão considerados aprovados, os candidatos que na matéria de conhecimento específico obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acerto e na somatória dos acertos, obtiverem nota igual ou superior a 60,0 (sessenta pontos).

3.3 Quando da realização das provas, o acesso ao local de prova, será permitido com uma hora de antecedência do horário de início, devendo o candidato estar munido de:

3.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site www.exatuspr.com.br.

3.3.2 Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

3.3.2.1 Cédula de identidade, cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, carteira de motorista, carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.



3.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 3.3.2.1.

3.3.2.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

3.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

3.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.3.5 A Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 3.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

3.4 A prova objetiva será realizada em dia, local e horário a serem divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Carambeí, no Diário Oficial do Município e através dos sites www.exatuspr.com.br e www.carambei.pr.gov.br.

3.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados 15 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

3.4.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato verificar o local de prova.

3.4.2 Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.

3.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

3.6 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões-resposta e provas, comprovando a regularidade de aplicação das provas.

3.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

3.8 Será concedida fiscalização especial ao candidato que estiver impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.



3.8.1 Aludido requerimento deverá ser apresentado à Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público, devidamente instruído com atestado médico no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da prova.

3.9 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, após a aplicação das provas, no primeiro útil posterior a sua aplicação, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município e nos sites www.exatuspr.com.br e www.carambei.pr.gov.br.

3.10 Para os cargos elencados nesse edital, será realizada a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

CURSOS	PONTOS
Curso de Graduação (<i>desde que não seja pré-requisito ao cargo</i>)	0,70 cada
Curso de Pós Graduação – Especialização	1,00 cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado	2,00 cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado	3,00 cada

3.10.1 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

3.10.2 A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 20,00 (vinte pontos), não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

3.10.3 Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada em cartório dos títulos discriminados no item 3.10, no dia de realização da contagem de títulos, conforme previsto no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

3.10.4 Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.

3.10.5 No prazo marcado para a apresentação dos títulos, os candidatos aprovados na primeira etapa deverão apresentar documento que comprove a habilitação para o ingresso no cargo, com o objetivo único e exclusivo de contagem de títulos.

3.10.6 O diploma de pós-graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado) emitido no exterior deverá ser reconhecido e registrado por universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001.



3.10.7 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação lato sensu deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.

3.11 A data, local e horário das provas de títulos serão divulgados no Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município, em Edital na Prefeitura Municipal de Carambeí e nos sites www.exatuspr.com.br e www.carambeí.pr.gov.br.

3.12 A aplicação das provas para o cargo de PSEP III/Advogado deverá ser acompanhado por representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, conforme item 10.8.6.1. do Aviso de Licitação datado em 19/07/2019.

3.13 A ausência e a recusa do candidato em participar da prova objetiva implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo $NF = NO + NT$, sendo $NF =$ nota final, $NO =$ nota da prova objetiva e $NT =$ nota prova de títulos, podendo haver nota superior a 100,00 (cem pontos).

4.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que apresentar:

4.2.1. Maior nota na prova de conhecimento específico.

4.2.2. Maior nota na prova de português.

4.2.3. Maior nota na prova de matemática.

4.2.4. Maior nota na prova de conhecimentos gerais.

4.2.5. Maior idade.

4.2.6. Persistindo o empate será realizado por Sorteio.

4.2.7. Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

4.3 O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município e nos sites www.exatuspr.com.br e www.carambeí.pr.gov.br.



Carambeí

PREFEITURA MUNICIPAL

4.3.1 Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município e nos sites www.exatuspr.com.br e www.carambeí.pr.gov.br.

4.4 A convocação para a posse respeitará a ordem de classificação final.

4.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 4.3 deste edital.

5 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado o percentual de 5% das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para os cargos previstos neste Edital, sendo que a primeira reserva se dará a partir da 5ª vaga, e partir desta observado o percentual de 5%.

5.2 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

5.3 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.4 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de publicação.

5.5 Aos candidatos é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

5.6 Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carambeí, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional



Carambeí
PREFEITURA MUNICIPAL

de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

5.6.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carambeí.

5.7 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente Edital.

6.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concorrentes ao Concurso Público, divulgados na internet, no endereço eletrônico www.exatuspr.com.br ou no Diário Oficial do Município e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, obrigando-se a atender os prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

6.3 A inscrição no Concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

6.4 A vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência, seguindo-se a ordem de classificação.

6.5 O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á 02 (dois anos), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

6.6 Dentro do prazo de validade do Concurso Público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.



6.6.1 As vagas ofertadas em cadastro de reserva somente serão preenchidas a critério da Administração Pública.

6.7 Será admitida impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado de forma on-line através do site www.exatuspr.com.br.

6.8 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

6.9 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste Edital.

6.9.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

6.10 A inscrição no concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

6.11 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para posse, será submetido ao regime celetista, devendo se apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carambeí.

6.11.1 O candidato aprovado e convocado, além de observar o previsto no item 2.1 deste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e posse:

I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia simples.

II - Certificado de reservista e fotocópia simples, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia simples.

IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência.

V - Cadastro de Pessoa Física (CPF) e fotocópia simples.

VI - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida e fotocópia autenticada.

VII - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada.

VIII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia simples.

IX - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia simples, quando couber.



X - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente.

XI - Atestado de sanidade física.

XII - certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

XIII - Declaração sobre o exercido de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

6.12 Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Carambeí.

6.12.1 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

6.13 Para o provimento do cargo concursado, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam:

I - Atendimento aos requisitos para a inscrição de acordo com as regras constantes deste Edital;

II - Apresentação da documentação exigida para posse conforme disposto neste Edital;

III - Aprovação nos exames de saúde previstos neste Edital.

6.14 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Carambeí no prazo de cinco dias, para ser admitido.

6.14.1 O candidato será submetido a estágio probatório de 03 (três) anos, período em que será avaliado quanto ao exercício de suas atribuições assiduidade, disciplina, produtividade, iniciativa e responsabilidade e, se aprovado, será considerado efetivo.

6.15 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato mediante requerimento fundamentado à Empresa Contratada, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

6.15.1 O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado de forma *on line*, através do site www.exatuspr.com.br.

6.15.2 O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do gabarito, da nota da prova objetiva, da nota da prova de títulos e do resultado final.

6.15.3 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.



6.15.4 Se provido o pedido de revisão, será tomada as providências devidas.

6.15.5 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

6.15.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

6.15.7 Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

6.16 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

6.17 Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.

6.17.1 No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. O candidato não poderá realizar a prova armado e não haverá acautelamento de arma. Caso o candidato leve qualquer aparelho eletrônico, deverá depositar o mesmo em um saco plástico fornecido pelos fiscais de sala e depositá-lo embaixo da carteira. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.17.2 Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não,



trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

6.18 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis.

6.18.1 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

6.18.2 Somente será permitido assinalamento nos cartões-resposta feito pelos próprios candidatos.

6.19 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

6.20 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela **Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público**, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

6.21 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

6.22 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido.

6.23 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Concurso Público, um exemplar de cada prova objetiva estará disponível no site www.exatuspr.com.br durante o período de recurso.

6.24 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela **Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público**.

6.25 Será excluído do concurso público, por ato da **Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público**, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;



- III - Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;
- IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;
- V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;
- VI - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.
- 6.26** As notas das provas e dos títulos, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.
- 6.27** Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.
- 6.28** A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 6.29** A elaboração, aplicação e correção das provas será realizada pela empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.
- 6.29.1** Os cartões resposta depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Empresa Contratada.
- 6.30** Todas as provas, cartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: edital de abertura, homologação das inscrições, homologação de resultado final, recursos e respectivas decisões, resolução e portaria da Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público entre outros, serão mantidos à guarda da Empresa Contratada, por um prazo de cinco anos, contados da homologação do resultado final do concurso, findo o qual serão incinerados.
- 6.31** A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.
- 6.32** O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.
- 6.32.1** Pode o candidato convocado aos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física caso queira, requerer por escrito junto ao Departamento de Recursos Humanos a inclusão de seu nome para o final da fila. Aludido requerimento poderá ser realizado apenas uma vez.



6.33 O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

6.34 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da **Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público** e anuência do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

6.35 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referente a este concurso através em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município e nos sites www.exatuspr.com.br e www.carambeí.pr.gov.br.

6.36 As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

6.37 O resultado final do Concurso Público será divulgado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município e nos sites www.exatuspr.com.br e www.carambeí.pr.gov.br.

6.38 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Empresa Contratada ou pela **Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público**.

6.39 Todas as provas ficarão, desde a elaboração, sob a guarda e responsabilidade da Empresa Contratada.

6.40 Os conteúdos básicos para as provas objetivas são os constantes do Anexo I deste Edital e as atribuições dos cargos constantes do Anexo II deste Edital.

6.41 Durante o prazo de validade do concurso de que trata este edital, nada impede que outro seja aberto, levado a efeito e classificados os aprovados, sendo que não se nomeará dentro desse prazo, os classificados de um concurso posterior, enquanto existir concursado anterior com direito à posse.

6.42 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento e Coordenação do Concurso Público** e pelo Executivo Municipal de conformidade com este Edital e da legislação vigente.



Carambeí

PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Carambeí, em 29 de Janeiro de 2020.

OSMAR JOSÉ CHINATO

Prefeito Municipal

CNPJ: (MF) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Telefone: (42) 3915-1010 - CEP: 84145-000 - Carambeí – Paraná



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - PORTUGUÊS

CARGOS: Advogado, Assistente Social, Contador, Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física e Psicólogo.

Análise de textos - Conteúdo temático; finalidade do texto; intencionalidade; argumentos do texto; compreensão crítica do texto. Estrutura do texto - principais mecanismos de coesão e coerência textuais. Gramática aplicada: Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Empregos e funções das classes de palavras (pronomes, conjunções, verbos, advérbios e preposições); Sintaxe de regência, de concordância e de colocação pronominal; Crase.

2 - MATEMÁTICA

CARGOS: Advogado, Assistente Social, Contador, Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física e Psicólogo.

Resolução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Equações do 1º e 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela e gráfico; Tratamento da informação - média aritmética simples; Noções de Geometria - formas, ângulos, área, perímetro, volume, Teorema de Pitágoras e de Tales.

3 - CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: Advogado, Assistente Social, Contador, Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física e Psicólogo.

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Carambeí; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Carambeí.



4 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ADVOGADO

I. DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar e m juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Para estaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e



defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. VII – CONHECIMENTO NOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: consiste na orientação e nas possibilidades de intervenção judicial, na elaboração e no acompanhamento de peças judiciais, que reclamem os direitos legalmente assegurados e nos encaminhamentos para instâncias de mediação e responsabilização jurídica, quando são identificadas situações de risco e violação de direitos.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão - fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política e investigativa da prática profissional; Política Social; Os Processos de Trabalho do Serviço Social; Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social; Movimentos sociais; Terceiro Setor e a questão Social; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; Serviço Social e interdisciplinaridade; Código de ética Profissional; Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, benefícios e atividades de Trabalho; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores); Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS (2012); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei No 10.741, de 1º de outubro de 2003); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109/2009 e suas alterações; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores.

CARGO: CONTADOR

Lei nº 8.666/93 e alterações (Lei de Licitações). Lei Complementar nº 101/2000 e alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/64 (Lei de Finanças Públicas). Constituição Federal de 1988. Finanças públicas na Constituição Federal de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação.



Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro. Fiscalização e Controle Interno e Externo dos Orçamentos. Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios - SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria nº 448 STN. Resolução TCE - Provimento 29/94.

CARGO: PROFESSOR

Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares. Capítulo II - Do Direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009. BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília, 2010. BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília, 2010. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasil/MEC, 1998. Resolução nº 05/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Decreto Federal nº 6949/2009 - Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência - "Promulga a Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo



facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007”. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, DF: MEC/SEB, 2018. Lei 13.146/15 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. (Alterado pela Retificação nº 1/2019, publicada em 21/02/2019). Lei 11.645/08, que inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. DCN, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Educação e Sociedade. Educação ambiental na escola. Educação: cultura, objetivos, seleção de conteúdos, ensino, aprendizagem, planejamento, recursos metodológicos, avaliação/recuperação, relação professor(a)/aluno(a). Projetos escolares. Alfabetização e letramento. Educação integral e integrada. Psicologia do desenvolvimento humano (fases, fatores que influem no desenvolvimento, linguagem, pensamento, segundo Piaget, Vygostky, Freud). Psicologia da aprendizagem. Dificuldade de aprendizagem. A importância da Psicopedagogia na intervenção pedagógica. Educação Especial: inclusão/integração, acompanhamento e avaliação de alunos especiais. Ética Profissional. Educação para o século XXI (objetivos, metas, princípios educacionais). Educação e Sustentabilidade. Declaração de Jontiem. Aspectos fundamentais da formação de professores da educação básica. Violência e Bullying na escola. Diversidade na escola. Relação escola X família.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares. Capítulo II - Do Direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasil/MEC, 1998. Resolução nº 05/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Decreto Federal nº 6949/2009 - Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência - “Promulga a Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007”. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, DF: MEC/SEB, 2018. Lei 13.146/15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. (Alterado pela Retificação nº 1/2019, publicada em 21/02/2019). Lei 11.645/08, que inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. DCN, Diretrizes



Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Educação e Sociedade. Educação ambiental na escola. Educação: cultura, objetivos, seleção de conteúdos, ensino, aprendizagem, planejamento, recursos metodológicos, avaliação, relação professor(a)/aluno(a). Projetos escolares. Psicologia do desenvolvimento humano (fases, fatores que influem no desenvolvimento, linguagem, pensamento, segundo Piaget, Vygostky, Freud). Psicologia da aprendizagem. A importância da Psicopedagogia na intervenção pedagógica. Educação Especial: inclusão/integração, acompanhamento e avaliação de alunos especiais. Ética Profissional. Educação para o século XXI (objetivos, metas, princípios educacionais). Educação e Sustentabilidade. Declaração de Jontiem. Declaração Universal dos direitos humanos. Aspectos fundamentais da formação de professores da educação básica. Violência e Bullying na escola. Diversidade na escola. Relação escola X família.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das Disposições Preliminares. Capítulo II - Do Direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília, 2010. Decreto Federal nº 6949/2009 - Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência - “Promulga a Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007”. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, DF: MEC/SEB, 2018. Lei 13.146/15 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. (Alterado pela Retificação nº 1/2019, publicada em 21/02/2019). Lei 11.645/08, que inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. DCN, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Corpo, sociedade e a cultura corporal do movimento. Dimensões pedagógicas da Educação Física: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos. Novas tecnologias, mídias e seus desdobramentos na



EF. A EF no currículo da educação básica; inclusão de pessoas com deficiência em aulas de EF escolar. Tratamento didático dos esportes e jogos na escola: aspectos da competição e da colaboração. EF escolar e cidadania.

CARGO: PSICÓLOGO

Conhecimentos gerais da profissão - fundamentos históricos, teóricos e metodológicos da Psicologia; Parâmetros para o funcionamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. SUS - Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS (2012); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei No 10.741, de 1º de outubro de 2003); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109/2009 e suas alterações; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

SUMÁRIA

- Ter conhecimento intrínseco do Advogado (formação profissional), possuir perfil para atuação como técnico da média complexidade, ter perspectiva dos direitos socioassistenciais, e a atuar interdisciplinar, respeitados o Estatuto de Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (EOAB) e o Código de Ética e Disciplina da OAB, conhecer a legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócios assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.) e conhecer a rede de proteção sócios assistencial, as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos do território.

DETALHADA:

- Orientar Jurídico-Social nas Situações de Violação de Direito. Confecção de Ofícios e Relatórios para o Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias e demais funções descritas na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social
- NOB-RH/SUAS.
- Executar e orientar atividades típicas correspondentes a sua respectiva habilitação superior.
- Orientar quando solicitado, o trabalho de outros servidores.
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento, cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução de controle interno.
- Participar das comissões para as quais for nomeado.
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

SUMÁRIO

- Planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de serviço social junto a indivíduos, grupos e comunidade, identificando e analisando os problemas ou necessidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social, buscando a solução dos problemas e dificuldades com vistas ao bem estar social.



DETALHADA

- Efetuar atendimento individual, grupo ou para comunidade para conhecer, avaliar e elaborar diagnóstico sócio-econômico, conjuntural, a fim de estabelecer o programa de tratamento adequado á realidade e necessidade dos mesmos, auxiliando e orientando na solução dos problemas, investindo na potencialidade dos mesmos.
- Realizar triagem e anamnese completa dos casos inscritos para planejamento, tratamento e acompanhamento dos mesmos.
- Fazer encaminhamentos para outros profissionais interna ou externamente á Instituição, opinando sobre o aspecto observado, propondo medidas corretivas e participando do processo de acompanhamento, visando minimizar os problemas.
- Planejar suas atividades de acordo com os recursos disponíveis de forma a atender as necessidades apresentadas pela comunidade.
- Elaborar, executar e avaliar programas e projetos relativos ao serviço social.
- Participar de projetos e programa de ação social juntamente com outros profissionais.
- Realizar visitas domiciliares, hospitalares, escolares e outras, objetivando conhecer a situação sócio-econômica do usuário, para elaboração de diagnósticos ou orientação sobre assuntos de sua competência.
- Coordenar reuniões com usuários, familiares ou outros elementos envolvidos, posicionando-os sobre o andamento dos trabalhos ou colhendo subsídios para continuidade dos mesmos.
- Detectar e intervir no processo de trabalho-saúde-doença dos usuários.
- Propor ações preventivas, mediante avaliação dos fatores de riscos sociais, utilizando o instrumento social quantitativo e qualitativo.
- Implementar ações de controle e tratamento, possibilitando aos profissionais de saúde, identificarem as dificuldades psicossociais, que possam interferir no processo de cura.
- Intermediar as relações médico-paciente, visando êxito no tratamento do paciente.
- Participar dos trabalhos desenvolvidos posicionando os dirigentes ou outros profissionais sobre resultados obtidos no período e custos.
- Articular-se com entidades, instituições, outras instâncias e profissionais especializados, intercambiando informações a fim de obter subsídios ou parceiras para implantação ou melhoria dos serviços.
- Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência.



- Orientar estagiários, alunos e servidores em atividades relacionadas ao serviço social.

CARGO: CONTADOR

SUMÁRIA

- Planejar, organizar, orientar e executar as atividades contábeis, observando as exigências legais e regulamentares da Contabilidade Pública.

DETALHADA

- Elaborar novos sistemas de registro contábeis, disponibilizando informações úteis e necessárias para uma Contabilidade Gerencial, dentro das exigências legais.
- Proceder, antes dos devidos registros contábeis, exame de toda documentação e das operações orçamentária, financeira e patrimonial, a fim de verificar a correta classificação da despesa e a legalidade, legitimidade, economicidade e exatidão.
- Executar a escrituração e os lançamentos contábeis nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiro e orçamentário, registros e baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais e outros.
- Elaborar e analisar os balancetes contábeis mensais, de encerramento, balanços de demonstrações orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com as normas contábeis vigentes.
- Elaborar e manter atualizado relatório contábil com as áreas de Finanças, Orçamento, Patrimônio, Almoxarifado.
- Emitir relatórios mensais sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial, demonstrando de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas com as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas, para tomada de decisão da administração.
- Analisar e conferir os documentos de despesas dos processos de prestação de contas de adiantamento, de acordo com a classificação da despesa, período de aplicação Estado.
- Desenvolver, implantar e executar normas e rotinas de controle interno, para atendimento da legislação, órgão de controles externos e outros eventos sobre sua especialização.
- Manter atualizados os conhecimentos das legislações fiscal e tributária.
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais.



- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: PROFESSOR

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: - Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade. - Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. - Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. - Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. - Informar à equipe de suporte pedagógico os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. - Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem. - Participar de reuniões e eventos da instituição educacional. - Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo. - Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. - Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra. - Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. - Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. - Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. - Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. - Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica. - Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. - Participar das atividades do colegiado da instituição educacional. - Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do emprego e as normas do regimento interno da mesma. - Zelar pela integridade física e moral



do educando sob sua responsabilidade. - Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros espaços. - Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular. - Preparar o aluno para o exercício da cidadania. - Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional. - Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos. - Zelar pelo cumprimento da legislação educacional. - Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional. - Executar outras atividades inerentes à função.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos; - Participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; - Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de saúde, higiene, alimentação, afetividade, socialização e repouso, atendidas de forma adequada; - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; - Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; - Participar de reuniões, cursos, seminários, sessões de estudos e outras atividades correlatas, sempre que convocado(a) pela equipe diretiva da instituição



educacional, Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou Administração Pública Municipal, como parte da formação continuada; - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; - Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos utilizados; - Responsabilizar-se, conjuntamente com a direção e equipe pedagógica, pela entrada, permanência e saída das crianças da instituição educacional onde atua; - Acompanhar as refeições das crianças, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando quando necessário, sua limpeza e esterilização; - Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções; - Cumprir e fazer cumprir, horários e calendários da instituição educacional onde atua; - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: - Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade. - Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. - Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. - Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. - Informar à equipe de suporte pedagógico os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. - Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem. - Participar de reuniões e eventos da instituição educacional. - Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo. - Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. - Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra. - Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. - Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos



educacionais. - Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. - Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. - Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica. - Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. - Participar das atividades do colegiado da instituição educacional. - Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do emprego e as normas do regimento interno da mesma. - Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade. - Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros espaços. - Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular. - Preparar o aluno para o exercício da cidadania. - Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional. - Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos. - Zelar pelo cumprimento da legislação educacional. - Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional. - Executar outras atividades inerentes à função.

CARGO: PSICÓLOGO

SUMÁRIA

- Proceder estudos e pesquisas para investigação do comportamento do ser humano, elaborando, ampliando e aplicando técnicas psicológicas que contribuam para o desenvolvimento e aproveitamento do usuário do Serviço, tendo em vista os objetivos do atendimento.

DETALHADA

- Acolher, ofertar de informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS;
- Planejar e implementar o PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência do CREAS;
- Mediar grupos de famílias do PAEFI;
- Realizar atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CREAS;



- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CREAS;
- Realizar busca ativa no território de abrangência do CREAS e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participar de reuniões sistemáticas no CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	EVENTOS
30/01/2020	Publicação do Edital
17/02/2020 a 18/03/2020	Período de Inscrição
17/02/2020 a 19/02/2020	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição
19/02/2020	Data limite para envio/entrega de documentos para requerimento da isenção da taxa de inscrição
27/02/2020	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
28/02 a 05/03/2020	Período para interposição de recursos das isenções
06/03/2020	Divulgação do resultado dos recursos de isenção da taxa de inscrição e prazo para pagamento
19/03/2020	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
18/03/2020	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial, postado até às 17h
27/03/2020	Divulgação da homologação das inscrições
30/03 a 03/04/2020	Período para interposição de recurso das inscrições
13/04/2020	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva e de Títulos
26/04/2020	Aplicação da Prova Objetiva e Entrega de Títulos
27/04/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar
28/04 a 05/05/2020	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
08/05/2020	Convocação Prova de Títulos
15/05/2020	Prova de Títulos
25/05/2020	Resultado Prova de Títulos
26/05 a 01/06/2020	Período para interposição de recursos do Resultado da Prova de Títulos
08/06/2020	Resultado Final Títulos e Classificação Final
09/06 a 15/06/2020	Período para interposição de recursos da Classificação Final
23/06/2020	Homologação Final