



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

### **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015**

O Prefeito Municipal de Marechal Cândido Rondon, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER a realização de concurso público, nos termos do presente edital:

O GOVERNO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON - Estado do Paraná, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para ocupação das vagas existentes e formação de cadastro reserva para os cargos constantes do Item 2 deste Edital.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina–FAUEL.

1.2 O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, e compreenderá: **1ª Etapa** – prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; **2ª Etapa** – Avaliação de títulos de caráter classificatório, para todos os cargos; e **3ª Etapa** –comprovação de requisitos, envolvendo a apresentação de documentos, e exame pré-admissional, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo postulado, e consistirá de exame médico clínico e, se necessário exames complementares, etapa esta que ficará a cargo do Município de Marechal Cândido Rondon.

1.3 A inscrição no Concurso Público 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, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no ato da posse.

1.4 As provas escritas objetivas e avaliação de títulos previstas neste Edital terão sua data e local de realização divulgadas pela Internet, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mcr.pr.gov.br](http://www.mcr.pr.gov.br), no Diário Oficial do Município e no Jornal “O Presente”.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www.mcr.pr.gov.br](http://www.mcr.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Organizadora do Concurso julgue necessário.

1.6 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada presencialmente na Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, na Rua Espírito Santo, nº 777, Centro, Marechal Cândido Rondon/PR, CEP 85960-000 ou via Sedex 10 junto à FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná ou.

1.7 Este Concurso Público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, Lei Complementar Municipal nº 079/2011, Lei Municipal nº 4.351/2011 e Lei Municipal nº 4.718/2014, Decretos 450/2014 e 451/2014, e suas alterações posteriores e regulamentos.



## MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON Estado do Paraná

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, pelo Prefeito Municipal de Marechal Cândido Rondon, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso Público será acompanhado pela Comissão Organizadora designada pelo Prefeito Municipal de Marechal Cândido Rondon, por meio da Portaria nº 752/2014.

1.9.1 Das decisões da Comissão Organizadora do concurso não caberá recurso.

### 2. Condições de inscrição - CARGOS, REQUISITOS, REFERÊNCIA SALARIAL/NÍVEL, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO BÁSICO, TIPOS DE PROVAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

2.1 O concurso público destina-se ao provimento dos cargos públicos e vagas a seguir descritas:

#### 2.1.1 CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA III:

CARGO	AUXILIAR DE CUIDADOR
Requisitos	Ensino Fundamental Completo
Referência salarial/Nível	Referência/Nível salarial inicial do Cargo
Número de vagas	04 (quatro)
Jornada de Trabalho semanal (*)	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento básico	R\$ 930,24
Tipos de prova	Prova escrita e prova de títulos

(\*) Jornada de trabalho será cumprida em escala de revezamento de 12 x 36 (12 horas de trabalho por 36 de descanso) diurno e noturno.

#### 2.1.2 CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA III:

CARGO	CUIDADOR
Requisitos	1) Ensino Médio completo; 2) Possuir CNH Categoria “B”
Referência salarial/Nível	Referência/Nível salarial inicial do Cargo
Número de vagas	04 (quatro)
Jornada de Trabalho semanal	40 (quarenta) horas semanais (*)
Vencimento básico	R\$ 1.398,09
Tipos de prova	Prova escrita e prova de títulos

(\*) Jornada de trabalho será cumprida em escala de revezamento de 12 x 36 (12 horas de trabalho por 36 de descanso.)

CARGO	ORIENTADOR SOCIAL		
Requisitos	1) Ensino Médio completo; 2) Possuir noções básicas de informática.		
Referência salarial/Nível	Referência/Nível salarial inicial do Cargo		
Número total de vagas	12 (doze)	Vaga geral	11 (onze)
		Vaga PNE (*)	1 (uma)
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais com horário a ser determinado pela Administração Pública		



**MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**  
**Estado do Paraná**

Vencimento básico	R\$ 1.641,99
Tipos de prova	Prova escrita e prova de títulos

(\*) PNE – Portador de Necessidades Especiais.

<b>CARGO</b>	<b>FACILITADOR DE OFICINAS</b>		
Requisitos	1) Ensino Médio completo; 2) Possuir noções básicas de informática; 3) Curso específico da área ou formação mínima comprobatória para a área de atuação reconhecida por órgão público: SENAI, SENAC e/ou outros.		
Referência salarial/Nível	Referência/Nível salarial inicial do Cargo		
Número total de vagas	03 (três)	Arte e Cultura	01 (uma)
		Informática	01 (uma)
		Esporte e Lazer	01 (uma)
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais com horário a ser determinado pela Administração Pública		
Vencimento básico	R\$ 1.641,99		
Tipos de prova	Prova escrita e prova de títulos		

**2.2 No ato da inscrição o candidato ao cargo de facilitador de oficinas deverá optar por uma das áreas de atuação do cargo, a qual será exercida se aprovado e para a qual serão direcionados os conteúdos da prova objetiva e avaliação de títulos.**

2.3 Os horários de trabalho serão de acordo com as necessidades do Município. O candidato deverá possuir disponibilidade de horário de trabalho para plantões aos finais de semana, feriados, períodos diurnos e noturnos e cobertura de férias em escala de revezamento.

2.4 O candidato será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas no Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar Municipal nº 079/2011, 11 de abril de 2011, Lei Municipal nº 4351/2011 de 12 de agosto de 2011, Lei Municipal nº 4.718/2014 de 03 de dezembro de 2014 e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.5 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

2.6 As vagas previstas neste Edital serão distribuídas entre as unidades da Administração Municipal. Os servidores poderão ser lotados e remanejados para qualquer unidade do Município de acordo com as necessidades da Administração.

2.7 O número de vagas previstas para este concurso no item 2.1 é para contratação no prazo de validade do presente concurso público, e será acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.

2.8 Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo no dia da posse.

2.9 Os vencimentos básicos constantes nas tabelas poderão ser acrescidos de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos em Lei.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

2.10 A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do Município.

2.11 As atribuições dos cargos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste Edital.

2.12 Todos os cargos com suas atribuições aqui descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas que venham a ser criada por Decreto, Ordens de Serviço, Legislações Municipais e Normativas sobre a profissão.

### **3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE**

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Organizadora do concurso, **nos dias 29 de abril a 04 de maio de 2015**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

3.2 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser impressa em duas vias e após o preenchimento, deverá ser entregue na Rua Espírito Santo, nº 777, Centro, Marechal Cândido Rondon/PR, CEP 85.960-000, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.3 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

3.4 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 3.3.

3.5 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que tratam os incisos I e II do item 3.3 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, forma e prazo solicitados, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.6 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **08 de maio de 2015**, pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

3.7 Os candidatos com isenção concedida terão a sua inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar a impressão do boleto bancário para pagamento da taxa **de inscrição até às 23h59 do dia 14 de maio de 2015, e efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 15 de maio de 2015**.

3.8 O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.9 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

### **4.DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscrever neste Concurso, para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item 4, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e art. 8º, §3º e 4º da Lei Complementar Municipal nº 079/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Marechal Cândido Rondon, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para cada cargo neste Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.3.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

4.4 O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova, à nota mínima exigida para aprovação, e todas as demais normas de regência do concurso.

4.5 O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e até o dia **14 de maio de 2015**, e deverá obrigatoriamente enviar à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, com endereço na Rua Fernando de Noronha, 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX com Aviso de Recebimento, o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos doze meses, com as seguintes especificações:

I - A espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF;

II - Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

III - No caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

IV - No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.5.1 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FAUEL por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

4.5.2 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.6 O candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito e juntamente com o laudo médico, prova ampliada ou com tratamento diferenciado, inclusive quanto à utilização de material de uso habitual e próprio à sua deficiência, bem como tempo adicional de no máximo 1 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência, cujo requerimento deverá ser enviado pelo correio via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento), à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina-FAUEL, na Rua Fernando de Noronha, 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná.

4.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto neste edital terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente, bem como não receberá atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta no item anterior.

4.8 Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito:

I - das atribuições do cargo para a qual pretende inscrever-se, descritas no Anexo II deste Edital;

II - que será submetido, se aprovado, ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas, sob responsabilidade da Perícia Médica do Município de Marechal Cândido Rondon, sob pena de perder o direito de assumir o cargo como tal condição;

III - de que será avaliado por equipe multiprofissional sobre a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo durante o estágio probatório.

4.8.1 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

4.9 A equipe multiprofissional emitirá parecer, observando:

I - As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;

III - A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;

V - A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.10 Não será permitida a intervenção de terceiros, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do Concurso, para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas.

4.11 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

4.12 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função ou de área de atuação, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.13 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

4.14 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

### **5 – INSCRIÇÕES**

5.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 29 de abril de 2015 até às 23h59min do dia 14 de maio de 2015**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

5.1.1 Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

5.2 O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição na Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada na Rua Espírito Santo, nº 777, Centro, Marechal Cândido Rondon/PR, no horário das 8h às 11h45min e 13h15min às 17h, com funcionamento apenas em dias úteis, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.3 O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 60,00** (sessenta reais) para os Cargos de Nível Fundamental e **R\$ 80,00** (oitenta reais) para os Cargos de Nível Médio.

5.4 O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá ser impresso até às **23h59min do dia 14 de maio de 2015**.

5.5 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **15 de maio de 2015**.

5.6 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

5.6.1 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas e/ou avaliação de título, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.7 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Marechal Cândido Rondon nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

5.8 Os candidatos regularmente inscritos terão seus nomes publicados quando da divulgação do Edital de Homologação das Inscrições.

5.9 Havendo múltiplas inscrições de um mesmo candidato **prevalecerá apenas a última inscrição efetivada**. Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo/área de atuação, sendo a escolha de exclusiva opção e responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

5.10 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br).



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

5.10.1 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FAUEL do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.11 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, o ensalamento, a data, os locais e o horário de realização da prova objetiva serão divulgados nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mcr.pr.gov.br](http://www.mcr.pr.gov.br), publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados na sede da Prefeitura.

5.12 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.13 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os editais e obter informações quanto ao seu local, data e horário de realização de prova(s).

5.14 Excluindo-se os casos de candidatos portadores de necessidades especiais, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá solicitá-lo, por escrito ou por meio eletrônico, à Comissão do Concurso, no endereço Rua Espírito Santo, nº 777, Centro, Marechal Cândido Rondon/PR, no horário das 8h às 11h45min e 13h15min às 17h, até o dia **14 de maio de 2015**, ou por meio eletrônico, através do e-mail [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br).

5.15 A solicitação de condições especiais para realização da prova objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.16 Serão indeferidas as inscrições:

- a) recebidas por outro meio que não pela internet;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

5.17 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pelo Município.



## MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON Estado do Paraná

### 6. DAS PROVAS

#### 6.1 DA PROVA OBJETIVA

6.1.1 Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

PROVA OBJETIVA - Quantidade de Questões e Pesos Cargos de Nível Médio e Nível Fundamental			
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	TOTAL
Conhecimento Específico	12	5	60
Língua Portuguesa	8	2,5	20
Matemática	6	2	12
Conhecimentos Gerais	4	2	8
<b>Total de pontos (questões x peso)</b>			<b>100</b>

6.1.2 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos na somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.

6.1.3 Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mcr.pr.gov.br](http://www.mcr.pr.gov.br), por meio de publicação no Diário Oficial do Município e em edital na sede da Prefeitura.

#### 6.2 DA PROVA DE TÍTULOS

6.2.1 A prova de títulos para todos os cargos terá caráter classificatório.

6.2.2 A prova de títulos será avaliada pela Banca Examinadora em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos aprovados na prova objetiva.

6.2.3 A prova de títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.

6.2.4 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.

6.2.5 Para a prova de títulos serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:



## MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON Estado do Paraná

Título	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência de atuação na função pleiteada.	Será atribuído 20 (vinte) pontos para cada seis meses de efetivo exercício.	100 pontos
Atualização e aperfeiçoamento específico na área de atuação da função, em Instituições reconhecidas, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	Será atribuído 20 (vinte) pontos para cada curso.	100 pontos

6.2.6 Os títulos referentes a tempo de experiência deverão ser comprovados, exclusivamente, através de cópia autenticada em cartório da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas que identificam o candidato e páginas que constam os contratos de trabalho) e/ou declarações ou certidões de contagem de tempo de serviço, emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida, em suas vias originais ou cópias autenticadas.

6.2.7 Serão considerados como Atualização e Aperfeiçoamento na área: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, desde que contenham a carga horária mínima de 10 (dez) horas e tenham sido realizados entre os anos de 2011 a 2015. **(Esta carga horária mínima e este prazo são sugestões da FAUEL. A Comissão do Município entende que deste modo seriam atendidas as necessidades do Município? Ou a Comissão gostaria de fazer alguma outra sugestão?)**

6.2.8 Cada título será considerado uma única vez.

6.2.9 Os candidatos aprovados nas provas objetivas serão convocados a apresentarem seus títulos no prazo de 2 (dois) dias, mediante edital a ser oportunamente divulgado nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mcr.pr.gov.br](http://www.mcr.pr.gov.br), no Diário Oficial do Município e em edital da Prefeitura.

6.2.10 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, ou mediante procuração, em local, data e horário a ser divulgado pelo edital de convocação.

6.2.10.1 O candidato deverá entregar os títulos conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos, em envelope que será lacrado pelo fiscal, após seu recebimento e conferência, na presença do candidato.

6.2.10.2 Por ocasião da divulgação do edital será disponibilizado o modelo de Formulário de Identificação de Títulos, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

6.2.11 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.

6.2.12 Não será admitida em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

6.2.13 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

6.2.14 No ato de entrega dos títulos será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues, sendo que as cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

6.2.15 Receberá pontuação 0,0 (zero) na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados. O candidato que receber pontuação zero não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da prova objetiva, para cálculo da classificação final.

6.2.16 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www.mcr.pr.gov.br](http://www.mcr.pr.gov.br) e Diário Oficial do Município.

6.2.17 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação. O candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

### **7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

7.1 A prova objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento que será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mcr.pr.gov.br](http://www.mcr.pr.gov.br), no Diário Oficial do Município e na sede da Prefeitura.

7.1.1 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 01 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

7.2 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

7.4 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item anterior.

7.5 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, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no item 7.2.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

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

7.7 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 04 (quatro) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante a realização da prova serão feitos pelos fiscais de sala.

7.8 É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva no horário estipulado no item 7.1.1, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta, conforme item 7.7.

7.9 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.10 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.11 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

7.12 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

7.12.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.12.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

7.13 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini-gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

7.14 Para a realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

7.15 Não será permitida durante a realização da prova objetiva a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.16 Não será permitido no dia de realização da provas objetiva o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.16.1 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.16 no dia de realização das provas.

7.16.2 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

7.17 Não será permitido durante a realização da prova objetiva o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

7.18 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos. Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização devera informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

7.19 No dia de realização das provas, a FAUEL poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

7.20 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste Concurso.

7.21 O não comparecimento do candidato à prova objetiva implicará em sua eliminação do Concurso.

7.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 7.16 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão-resposta ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

7.23 Durante a realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

7.24 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

7.25 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após meia hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.26 O Município e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina–FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.27 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para as provas ou entrega dos títulos.

7.28 Quando, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

7.30 Na hipótese de candidata lactante:

a) será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que solicite tal condição por escrito à Comissão Organizadora do concurso, ainda durante o período do recebimento das inscrições;

b) a mesma deverá levar no dia da prova um acompanhante adulto, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

7.30.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.30.2 A candidata lactante será supervisionada por fiscal da Comissão durante a amamentação e não terá tempo adicional para realização das provas.

### **8. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

8.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mcr.pr.gov.br](http://www.mcr.pr.gov.br), no Diário Oficial do Município e na sede da Prefeitura, em até 15 (quinze) dias após a realização da última prova.

8.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda lista conterà somente a pontuação destes últimos.

8.3 A classificação final no Concurso Público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = (3 \times \text{PO} + 1 \times \text{PT}) / 4$$

#### **LEGENDA:**

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**PT** = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

**NF** = NOTA FINAL



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

8.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

### **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando a data de publicação da edital de abertura do Concurso Público, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003.

9.2 Persistindo o empate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) o candidato que tiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) o candidato que tiver maior idade;
- c) o candidato que tiver maior nota na prova de conhecimentos gerais.

### **10. DOS RECURSOS**

10.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento de inscrição;
- c) ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais;
- d) ao indeferimento da solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva;
- e) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- f) ao resultado oficial preliminar das provas objetivas;
- g) ao resultado oficial preliminar do exame de títulos;
- h) ao resultado oficial preliminar da classificação final.

10.2 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

10.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

10.4 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), a serem encaminhados por via eletrônica para o e-mail [recursosfauel@fauel.org.br](mailto:recursosfauel@fauel.org.br), até às 23h59min do prazo estabelecido no item 10.2 deste edital.

10.5 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva, quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, anexando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

10.6 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas das provas objetivas, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na prova objetiva, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

10.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

10.8 Os recursos das provas objetiva e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

10.9 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo, divulgado após o prazo recursal.

10.10 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

10.11 Os recursos interpostos fora de prazo, os que não estiverem redigidos no formulário específico (item 10.4), bem como os que forem encaminhados por outro meio que não seja o especificado neste Edital, ou em desacordo com as especificações contidas neste item, não serão avaliados.

10.12 Os demais recursos que não os previstos no item 10.8 serão dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.13 Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado dos recursos.

10.14 A Comissão do Concurso, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.mcr.pr.gov.br](http://www.mcr.pr.gov.br), por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

10.15 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações/manutenções de gabarito serão divulgadas quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos, após recursos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail [recursosfauel@fauel.org.br](mailto:recursosfauel@fauel.org.br)

### **11. DESCLASSIFICAÇÃO**

11.1 Será excluído do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- I. Faltar às provas;
- II. Chegar após o horário estabelecido em edital para a realização das provas;
- III. For flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- IV. Utilizar-se de notas, livros, impressos, máquinas calculadoras, ou qualquer dispositivo eletrônico;
- V. Faltar com o devido respeito contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- VI. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no cartão de informação e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- VII. Recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- VIII. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- IX. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- X. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- XI. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- XII. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

### **12. CONVOCAÇÃO**

12.1 Após a realização do Concurso e durante seu prazo de validade, o Município de Marechal Cândido Rondon convocará os candidatos classificados dentro do limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

12.3 O candidato será submetido ao regime estatutário e após nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.

12.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

12.4 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas, ou que for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

12.5 É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Marechal Cândido Rondon.

12.6 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pelo Município de Marechal Cândido Rondon no Diário Oficial do Município, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.mcr.pr.gov.br](http://www.mcr.pr.gov.br), que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas.

12.7 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

12.8 A Secretaria de Administração/Recursos Humanos procederá à convocação dos candidatos aprovados para declarar formalmente a aceitação, sendo que, se não o fizer ou não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis após convocação oficial, importará a sua eliminação do Concurso Público, por desistência.

12.9 O candidato convocado será submetido, antes da nomeação, a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pelo serviço de Perícia Médica Oficial do Município.

12.10 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do Município de Marechal Cândido Rondon ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

12.11 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

12.12 A falta da apresentação dos exames mencionados no item anterior caracterizará desistência do candidato.

12.13 Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**

### **Estado do Paraná**

12.14 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

12.14.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

12.14.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

12.15 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

12.16 Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do Concurso.

12.17 O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

### **13. REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO**

13.1 Para a **investidura** no cargo, o candidato deverá:

- I. Ter sido aprovado e classificado no Concurso de que trata este Edital;
- II. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
- III. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- IV. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- V. Estar em gozo dos direitos políticos;
- VI. Ter concluído, até a data da posse, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VII. Apresentar boa condição de saúde física e mental, constatada através dos exames médicos pré-admissionais;
- VIII. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
- IX. Não possuir impedimento legal para ingresso na Administração Pública Municipal;
- X. Cumprir as determinações deste Edital;
- XI. Não estar aposentado por idade ou invalidez permanente.

13.2 De acordo com o art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 079/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Marechal Cândido Rondon, o candidato deverá tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato do provimento.

13.3 Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

13.4 No ato da posse o candidato deverá apresentar os documentos listados no Anexo IV deste Edital, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento.

13.4.1 A autoridade que der posse confirmará, sob pena de responsabilidade, o atendimento das condições e a satisfação dos requisitos básicos para esse fim.

13.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse e/ou exercício no cargo/função, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a posse do candidato e exercício do cargo e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do concurso público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

13.6 Verificada a inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, será o candidato eliminado do concurso público, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será submetido ao competente processo administrativo disciplinar, na forma da legislação municipal em vigor.

### **14.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, a prova/avaliação de título e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente 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 e/ou quaisquer irregularidades na prova/avaliação de título e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

14.2 O Governo Municipal de Marechal Cândido Rondon não se responsabilizará pelo transporte dos servidores até o local de trabalho.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br) ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

14.3.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

14.3.2 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.4 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

14.5 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

14.6 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações sem prévia comunicação.



**MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**  
**Estado do Paraná**

14.7 Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

14.8 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a IV.

14.9 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Organizadora do Concurso e Procuradoria Geral do Município de Marechal Cândido Rondon.

Marechal Cândido Rondon, 17 de Abril de 2015.

**OZNI P. GIOVANETE ROYER**

Presidente

Comissão Organizadora de Concurso

**MOACIR LUIZ FROEHLICH**

Prefeito



**MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**  
**Estado do Paraná**

**ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	22/04/2015
Prazo para impugnação do edital	22/04 a 24/04/2015
Recebimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	29/04 a 04/05/2015
Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	08/05/2015
Período de inscrições	29/04 a 14/05/2015
Data final pagamento da inscrição	15/05/2015
Data limite para envio da documentação dos portadores de necessidades especiais e do requerimento de prova ampliada ou com tratamento diferenciado	14/05/2015
Homologação das inscrições	22/05/2015
Prazo para recurso quanto à homologação das inscrições, inclusive dos portadores de necessidades especiais.	25/05 a 27/05/2015
Publicação do Edital de Ensalamento	29/05/2015
<b>Prova objetiva e Entrega de Títulos</b>	<b>07/06/2015</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	08/06/2015
Prazo para recurso do gabarito preliminar	09/06 a 11/06/2015
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva e Divulgação das notas preliminares da prova objetiva	19/06/2015
Prazo para recurso do resultado preliminar da prova objetiva	22/06 a 24/06/2015
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e Divulgação das notas preliminares de títulos	29/06/2015
Prazo para recurso do resultado da avaliação dos títulos	30/06 a 02/07/2015
Divulgação das notas definitivas de títulos e Divulgação da classificação final preliminar	08/07/2015
Prazo para recurso do resultado da classificação final	09/07 a 13/07/2015
Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do concurso	16/07/2015



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

### **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA III**

##### **CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR**

**Função:** Desenvolver serviços de apoio às funções do Cuidador.

##### **Descrição sintética:**

Atuar em apoio às funções do Cuidador, cuidar da limpeza, organização e conservação do ambiente como um todo e auxiliar no preparo de alimentos e cuidados aos assistidos.

##### **Descrição Detalhada:**

- I. Apoiar as funções de Cuidador na rotina do local de atendimento;
- II. Cuidar da organização, da limpeza do ambiente e da higienização dos utensílios do local de atendimento;
- III. Realizar os serviços de preparação de alimentos e auxiliar os serviços de nutrição no que lhe couber;
- IV. Realizar primeiros cuidados de alimentação, higiene e outros necessários ao desenvolvimento físico e psicológico do assistido;
- V. Manter organizado, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- VI. Realizar serviços de lavagem e passagem de roupas de cama, mesa, banho, vestuários e mobiliários;
- VII. Acompanhar os assistidos ao serviço de saúde e outros serviços requeridos do cotidiano, sempre que necessário ou solicitado pela Coordenação e/ou Equipe Técnica;
- VIII. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- IX. Zelar pela manutenção e organização da unidade em geral;
- X. Realizar serviços gerais necessários para o bom andamento da rotina do equipamento de atendimento;
- XI. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e equipamentos diversos na execução de suas tarefas;
- XII. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- XIII. Desenvolver outras atividades correlatas.

#### **GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA I**

##### **CARGO: CUIDADOR**

**Função:** Desenvolver serviços de acolhimento para crianças e adolescentes.

##### **Descrição Sintética:**

Responsável pelo acolhimento e cuidados das crianças e adolescentes.

##### **Descrição Detalhada:**

- I. Cuidar da alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes no local de atendimento;
- II. Organizar o ambiente propiciando espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e /ou adolescente;
- III. Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, no fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- IV. Organizar arquivo fotográfico e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente de modo a preservar sua história de vida;



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

- V. Acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
- VI. Promover a adaptação das crianças e/ou adolescentes dentro da instituição;
- VII. Executar cuidados básicos de proteção e assistência aos assistidos;
- VIII. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- IX. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e equipamentos diversos na execução de suas tarefas;
- X. Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das atividades;
- XI. Executar outras atividades correlatas.

### **GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA III**

#### **CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS**

**Função:** Realizar serviços de acompanhamento e desenvolvimento de projetos em áreas específicas e atividades diversas.

**Descrição sintética:** Responsável pelo planejamento de oficinas e o desenvolvimento integral dos conteúdos e atividades planejadas.

#### **Descrição Detalhada:**

- I. Acompanhar e executar atividades propostas pela unidade de atendimento;
- II. Realizar planejamento de oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
- III. Registrar a frequência dos usuários e das atividades realizadas;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas;
- V. Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho teórico e prático;
- VI. Fiscalizar o manuseio de material utilizado para o trabalho, introduzindo, novas abordagens de acordo com a área de atuação;
- VII. Realizar trabalhos em grupos interagindo com outros profissionais;
- VIII. Participar de capacitações, reuniões e projetos;
- IX. Realizar articulações com outras políticas e programas presentes;
- X. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e equipamentos diversos na execução de suas tarefas;
- XI. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- XII. Executar outras atividades correlatas.

### **GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA III**

#### **CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

**Função:** Desenvolver serviços de acompanhamento socioeducativo, planejando e desenvolvendo atividades diversas.

**Descrição sintética:** Responsável pelos cuidados diretos, gerais e diários dos usuários na unidade de atendimento.

#### **Descrição Detalhada:**

- I. Acompanhar e executar atividades propostas pela unidade de atendimento, com o objetivo de ampliar trocas culturais e vivenciais, desenvolvendo sentimentos de identidade, fortalecendo vínculos familiares e comunitários, buscando a valorização humana, bem como a autonomia e as possibilidades de participação cidadã consciente na vida comunitária, através de atendimentos individuais ou em grupos;



**MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**  
**Estado do Paraná**

- II. Realizar o acompanhamento socioeducativo, planejar e desenvolver atividades diversas, segundo normas técnicas previamente determinadas, através de atividades que venham resgatar os costumes culturais, auxiliando no aprendizado do usuário e no desenvolvimento bio-psico-social;
- III. Realizar trabalhos em grupos interagindo com outros profissionais;
- IV. Registrar a frequência dos usuários e das atividades realizadas;
- V. Participar de capacitações, reuniões, projetos e planejamento semanais com técnicos de referência do CRAS;
- VI. Realizar articulações com outras políticas e programas presentes;
- VII. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e equipamentos diversos na execução de suas tarefas;
- VIII. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- IX. Executar outras atividades correlatas.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

### **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **AUXILIAR DE CUIDADOR (NÍVEL FUNDAMENTAL)**

**Conhecimentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações). Direitos da criança e do adolescente. Conhecimentos relativos à função do Auxiliar de Cuidador. Noções básicas de nutrição e higiene. Organização no ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Lei Orgânica do Município de Marechal Cândido Rondon.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Conhecimentos gerais sobre o Estado do Paraná e o Município de Marechal Cândido Rondon.

**Língua portuguesa:** Interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Singular e plural. Ortografia das palavras. Masculino e feminino. Linguagem padrão e linguagem popular.

**Matemática:** Ordem numérica (crescente e decrescente). Resolução de situações problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Regra de três simples.

#### **CUIDADOR (NÍVEL MÉDIO)**

**Conhecimentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Direitos da criança e do adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações). Noções básicas de nutrição e higiene. Organização no ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho. Postura e ética profissional. A prática das ações de cuidado e educação com crianças e adolescentes. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. O papel do Cuidador de crianças e adolescentes. A boa prestação dos serviços do cuidador social. Lei Orgânica do Município de Marechal Cândido Rondon.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Conhecimentos gerais sobre o Estado do Paraná e o Município de Marechal Cândido Rondon.

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras: pronomes, verbos, preposições, conjunções, substantivos e adjetivos. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Resolução de situações problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Raiz quadrada. Regra de três simples e composta. Equações de 1º e 2º graus. Medida de tempo, comprimento e massa. Medidas de capacidade: litro e mililitro. Percentagem.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

### **FACILITADOR DE OFICINAS (NÍVEL MÉDIO)**

**Conhecimentos específicos (Facilitador de Oficinas de Convívio por meio da Arte e Cultura):** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Direitos da criança e do adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações). O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Educação nos dias atuais. Planejamento do processo de ensino-aprendizagem. Trabalho interdisciplinar. Elaboração de relatórios. Planejamento de Atividades. História geral da arte. Arte e educação: as diferentes linguagens artísticas e sua relação com desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio-cultural do ser humano. A arte como objeto de conhecimento. O conhecimento artístico como reflexão. Noções básicas de informática. Lei Orgânica do Município de Marechal Cândido Rondon.

**Conhecimentos específicos (Facilitador de Oficinas de Convívio por meio da Informática):** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Direitos da criança e do adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações). O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Educação nos dias atuais. Planejamento do processo de ensino-aprendizagem. Trabalho interdisciplinar. Elaboração de relatórios. Planejamento de Atividades. Conhecimentos específicos sobre informática. Noções básicas sobre Microsoft Windows. Navegação na Internet (tipos de browser, realização de pesquisas, downloads, utilização de emails e chats). Conhecimentos básicos sobre Office (Word, Excel e Power Point). Conceitos sobre vírus de computador. Lei Orgânica do Município de Marechal Cândido Rondon.

**Conhecimentos específicos (Facilitador de Oficinas de Convívio por meio de Esporte e Lazer):** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Direitos da criança e do adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações). O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Educação nos dias atuais. Planejamento do processo de ensino-aprendizagem. Trabalho interdisciplinar. Elaboração de relatórios. Planejamento de Atividades. Conhecimentos específicos sobre esporte e lazer. Princípios que norteiam a educação física: inclusão e diversidade. Educação física e a cultura corporal de movimento. Educação física e a cidadania. Ética, saúde e pluralidade cultural. Noções básicas de informática. Lei Orgânica do Município de Marechal Cândido Rondon.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Conhecimentos gerais sobre o Estado do Paraná e o Município de Marechal Cândido Rondon.

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras: pronomes, verbos, preposições, conjunções, substantivos e adjetivos. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Resolução de situações problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Raiz quadrada. Regra de três simples e composta. Equações de 1º e 2º graus. Medida de tempo, comprimento e massa. Medidas de capacidade: litro e mililitro. Porcentagem.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

### **ORIENTADOR SOCIAL (NÍVEL MÉDIO)**

**Conhecimentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Direitos da criança e do adolescente. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações). Educação nos dias atuais. Planejamento do processo de ensino-aprendizagem. Elaboração de relatórios. Trabalho interdisciplinar. Fracasso escolar. Aluno, família e comunidade: diagnóstico para compreensão da realidade do aluno. Exclusão social. Conselho Tutelar. Famílias em situação de rua. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Noções de atendimento ao público. Noções básicas de informática. Lei Orgânica do Município de Marechal Cândido Rondon.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Conhecimentos gerais sobre o Estado do Paraná e o Município de Marechal Cândido Rondon.

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras: pronomes, verbos, preposições, conjunções, substantivos e adjetivos. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

**Matemática:** Resolução de situações problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Raiz quadrada. Regra de três simples e composta. Equações de 1º e 2º graus. Medida de tempo, comprimento e massa. Medidas de capacidade: litro e mililitro. Porcentagem.



## **MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON** **Estado do Paraná**

### **ANEXO IV - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE**

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos relacionados na listagem geral e os documentos específicos do cargo, sendo:

#### **LISTAGEM GERAL:**

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidões Negativas da Justiça Federal e Estadual (Criminal – Cartório Distribuidor), onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedidas até 60 (sessenta) dias anteriores à data da posse;
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento;
- i) Certidão de Óbito (viúvo);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- k) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos de idade;
- l) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- m) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- n) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- o) Comprovante de endereço atual;
- p) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- q) Declaração de conhecimento dos direitos e deveres assinalados na Lei Complementar Municipal nº 079/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Marechal Cândido Rondon;
- r) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- s) Certidão negativa de antecedentes criminais.



**MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**  
**Estado do Paraná**

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon poderá (à época da posse) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo anulada a nomeação do candidato que não os apresentar.