



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

PROCESSO Nº 2/2020
MODALIDADE Pregão Nº 1/2020
TERMO ADITIVO Nº 8 AO CONTRATO Nº 1/2020

Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, ALCOOL HIDRATADO, DIESEL COMUM E DIESEL S-10) PARA ABASTECIMENTO DIRETAMENTE NAS BOMBAS, CONFORME NECESSIDADE, DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO PRESENTE EDITAL.

Partes: Município de Campo Bonito e a empresa **K. R PASQUALOTTO & CIA LTDA.** CNPJ: **04.926.805/0001-11.**

CLAUSULA PRIMEIRA: Conforme solicitação protocolada pela empresa e de comum acordo entre as partes, fica ajustado o valor dos seguintes itens; GASOLINA COMUM – VALOR UNITÁRIO R\$ 4,60 (quatro reais e sessenta centavos). DIESEL BS500 COMUM – VALOR UNITÁRIO R\$ 3,60 (três reais e sessenta centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam inalteradas as demais cláusulas que não conflitem com este aditivo.

Foro: Comarca de Guaraniçu

Assinaturas: Mario Weber e **K. R PASQUALOTTO & CIA LTDA.**

Mário Weber
Prefeito Municipal



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

PROCESSO SELETIVO Nº. 02/2021 **Edital de abertura n.º. 01/2021**

O Prefeito de Campo Bonito, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Processos Seletivos, nomeada através da Portaria nº. 074/2021, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, sob o CLT, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será executado pelo IPPEC, associação civil sem fins lucrativos, endereço eletrônico www.ippec.org.br e e-mail ippec@ippec.org.br.

1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **01 (um) ano** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.**

1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

1.7 Os contratos poderão ser rescindidos nos seguintes casos:

1.7.1 prática de falta grave, dentre as enumeradas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, apuradas em procedimento administrativo;

1.7.2 acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

1.7.3 necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere do artigo 169 da Constituição Federal;

1.7.4 insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias;

1.7.5 desativação/redução de equipe(s);

1.7.6 renúncia ou cancelamento do convênio de adesão assinado por iniciativa do Município ou da União;

1.7.7 cessação do repasse de recursos financeiros da União para o Município.

2. DOS CARGOS

2.1 O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2.1

Cargo	C/H	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
PROFESSOR 20 HORAS	20 h	05 + CR	01	1.443,12	R\$ 100,00	Ensino médio - magistério ou modalidade normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS	40 h	03 + CR	*	2.886,24	R\$ 100,00	Ensino médio - magistério ou modalidade normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

PSICÓLOGO	40 h	01	*	3.789,73	R\$ 150,00	Ensino superior em psicologia devidamente registrado no conselho de classe respectivo.
MOTORISTA	40 h	04	*	1.425,85	R\$ 50,00	Ensino fundamental completo e com Carteira de Habilitação Nacional – CNH no mínimo D. Curso específico para o cargo no ato da contratação.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS I - (Cidade)	40 h	02 + CR	*	1.409,96	R\$ 50,00	Ensino médio completo, conforme Lei Federal nº 13.595/2018.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS II - (Distrito Sertãozinho)	40 h	02	*	1.409,96	R\$ 50,00	Ensino médio completo, conforme Lei Federal nº 13.595/2018.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40 h	03	*	1.581,10	R\$ 50,00	Ensino Fundamental incompleto, até a 4ª série. Carteira de habilitação nacional – CNH Categoria C
ZELADOR (A)	40 h	02	*	1.100,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental incompleto, até a 4ª série.

CR = Cadastro reserva.

*** Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.**

2.2 Para o cargo de Motorista, no ato da contratação, o candidato deverá apresentar além dos requisitos básicos, os seguintes cursos:

MOTORISTA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- CETE – Curso especializado de transporte escolar.

MOTORISTA SECRETARIA DA SAÚDE:

- CETVE – Curso especializado de transporte de veículo de emergência.

- CETCP – Curso especializado de transporte de passageiros.

2.2.1 É de responsabilidade do candidato a realização dos referidos cursos, isentando o município de Campo Bonito, PR, de quaisquer custos referente a realização dos mesmos.

2.3 Quando da contratação, o Município irá determinar em qual secretaria o funcionário irá atuar, podendo ser na zona urbana ou distritos, conforme necessidade do município.

2.4 O deslocamento ao local de trabalho (cidade ou interior) é de responsabilidade do candidato, não cabendo ao município a obrigatoriedade de condução.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.ippec.org.br.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data máxima estabelecida no **ANEXO III - Cronograma** deste Edital.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

4.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.

4.6.2 Não será permitida a inscrição para dois ou mais cargos.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.ippec.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aprovadas.**

4.9 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 A Prefeitura e o IPPEC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br devendo ser encaminhando para o e-mail ippec@ippec.org.br, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). , concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco por cento das vagas existentes para cada cargo previsto em edital.

5.1.1 Caso o número de vagas existentes para o cargo, em todos os casos, é inferior a cinco (5), todas as vagas serão de ampla concorrência, não havendo, portanto, reserva de vagas para Portadores de Necessidades Especiais.

5.2 O percentual de vagas reservado para os cargos previstos neste Edital deverá ser observado durante a validade do Processo Seletivo.

5.3 Para concorrer a vagas de portador de necessidades especiais, o candidato deverá:



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

- 5.3.1 declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;
- 5.3.2 enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado conforme **Anexo V**, deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir:
- a) o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 5.3.3 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico.
- 5.3.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.3.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 5.3.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.
- 5.3.7 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no **período proposto no ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 5.3.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 5.3.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
- 5.3.10 O IPPEC **não receberá** qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 5.3.11 O IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio e falta de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 6.1 Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.
- 6.1.1 Conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- b) for membro de família de baixa renda.
- 6.1.2 O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;
- b) Efetuar sua inscrição no Processo Seletivo no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.
- c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.
- d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.ippec.org.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos on-line ou nos órgãos ligados a Assistência Social do Município ao qual o candidato reside. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
- 6.1.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.
- 6.1.4 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

6.1.5 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site www.ippec.org.br na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

6.1.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.ippec.org.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.ippec.org.br em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 O IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicado a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 3.1.9 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo Seletivo constará das seguintes provas e fases:

Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa:

PROVA DE TÍTULOS: De caráter apenas classificatório, para os cargos de **Professor 20 horas** e **Professor de Educação Infantil 40 horas**.

PROVA PRÁTICA: De caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**.

Terceira etapa: realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

8.2 - DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA

8.2.1 - A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para todos os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

8.2.2 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no **Anexo II**, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.ippec.org.br.

8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.3.1 **A prova objetiva será aplicada na cidade de Campo Bonito, Estado do Paraná**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

8.2.3.2 O IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

- 8.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ippec.org.br>.
- 8.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 8.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 8.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.
- 8.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.2.5 O local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 8.2.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.
- 8.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.
- 8.2.8 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, 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 da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 8.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis, bem como, não serão aceitos documentos na forma digital de qualquer tipo.
- 8.2.10 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.
- 8.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 8.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 8.2.12.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;
 - 8.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - 8.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - 8.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
 - 8.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - 8.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;
 - 8.2.12.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao IPPEC a aplicação da penalidade devida.
- 8.2.13 O IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 8.2.14 O IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo.
- 8.2.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

8.2.17 O IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.18 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.19 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.2.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.21 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.2.22 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.24 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair no decorrer da prova acompanhado de um fiscal de provas.

8.2.25 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.26 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.27 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

8.2.27.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2.27.2 O candidato deverá obter 40 (quarenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.2.27.3 Em razão da pandemia da COVID-19, os candidatos DEVERÃO fazer o uso de máscaras nas intermediações e no interior do local de realização das provas. Na entrada do local de prova será fornecido álcool em gel e serão seguidas todas as normas sanitárias e medidas de higiene e precaução ao COVID-19. Não será permitida a entrada no local e a realização da prova escrita, ao candidato que não estiver fazendo o uso de máscara.

8.2.27.4 Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

8.2.27.5 Sugere-se que na chegada ao local da prova, o candidato respeite o distanciamento mínimo de 1,5 (um e meio) metros, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada dos candidatos estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo.

8.2.27.6 Sugere-se que os candidatos evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular.

8.2.27.7 A temperatura de todos os candidatos será aferida através de termômetro digital para autorizar o ingresso do mesmo no local da prova. A entrada no local de prova será permitida somente se o candidato não estiver com febre (temperatura acima de 37,8°C).

8.2.27.8 Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

8.2.28. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

8.2.28.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

8.2.28.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS

8.3.1 - Os candidatos aos cargos de **Professor 20 horas e Professor de Educação Infantil 40 horas**, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada.

8.3.2 - Todos os candidatos deverão apresentar os títulos, mas somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiveram na prova escrita nota igual ou maior que 40,00 (quarenta) pontos.

8.3.4 - A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

8.3.5 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada em cartório, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.3.6 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora de Processo Seletivo pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

8.3.7 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	5,00	10,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de MESTRADO, na área da educação.	5,00	5,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de DOUTORADO, na área da educação.	10,00	10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		25,00

8.3.8 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

8.3.9 - Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

8.3.10 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada em cartório competente e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

9.1.8 - Não serão pontuados os títulos que não estiverem **autenticados em cartório**, excetuando-se os documentos com autenticação digital, desde que contenham o QR CODE, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma.

8.4 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA

8.4.1 - Prova prática ao cargo de **Motorista**, em dia estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

8.4.2 - Os candidatos ao cargo de Motorista de serão avaliados dirigindo ônibus.

8.4.3 - Os critérios para a avaliação da prova prática para o cargo de Motorista, serão os seguintes:

- Verificação das condições do veículo;
- Partida e parada;
- Uso do câmbio e dos freios;
- Localização do veículo na pista;
- Observação de normas e das placas de sinalização;
- Velocidade desenvolvida;
- Obediência às situações do trajeto.



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

8.4.4- A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(100 - \sum PP)$, sendo "∑ PP" = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

8.4.5 - Possuir CNH categoria "D", ou superior, em plena validade, para o cargo de Motorista, no ato da prova prática; não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

8.6 - A prova prática para cargo de **Operador de Máquinas**, será realizada em dia estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

8.6.1 - Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas serão avaliados operando Pá carregadeira, Retro-escavadeira e Motoniveladora, devendo optar por uma destas máquinas.

8.6.2 - Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

- a) Verificação das condições da máquina;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização da máquina no local de trabalho;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- g) Obediência às situações do trajeto.

8.6.2.1 - A gravidade das faltas será valorada da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

8.6.3- A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(100 - \sum PP)$, sendo "∑ PP" = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

8.6.4 - Possuir CNH categoria "C", ou superior, em plena validade, para o cargo de Operador de Máquinas, no ato da prova prática; não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 Para os cargos de com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

9.2.1 Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de títulos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.

9.2.2 Para os cargos de com **prova objetiva escrita e prova prática** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula: $(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova de aptidão prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação}$.



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

9.3 O candidato deverá obter 40 (quarenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do Processo Seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Matemática;
- e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

9.5 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

10. DA ELIMINAÇÃO

10.1 Poderá ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- 10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
 - 10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
 - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
 - 10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
 - 10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
 - 10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - 10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.26;
 - 10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao IPPEC no prazo de **1 (um)** dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

11.1.3 contra o resultado da prova objetiva, títulos e prática;

11.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.ippec.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.

11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.ippec.org.br>.

11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

a) Citação das fontes de pesquisa;

b) Nome dos autores;

c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

11.4 - Procedimentos para envio do recurso:

a) Acessar o site;

b) Preencher o formulário de recurso (Anexo VI), fundamentar, assinar e digitalizar;

c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;

d) Enviar através de link específico de Recursos no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente conta questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.

11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.17 As respostas dos recursos serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

11.18 A Banca Examinadora do IPPEC, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.ippec.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

13.4 Para investidura no cargo em que o candidato foi aprovado, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico www.ippec.org.br

14.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo.

14.6 O IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato ippec@ippec.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo.

14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Processo Seletivo serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

14.9 - A Prefeitura Municipal e o IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

14.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

14.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato ippec@ippec.org.br

14.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Bonito - PR, 29 de janeiro de 2021.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE
Campo Bonito

MARIO WEBER

Prefeito de Campo Bonito - PR

CATIANA NERI LOPES

Presidente da Comissão Organizadora de Processos Seletivos
Município de Campo Bonito - PR



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR 20 HORAS

Código do cargo:	CLASSES: 1 a 5
Carga horária: 20 horas semanais	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.	
FUNÇÃO REGÊNCIA DE CLASSE	
<ol style="list-style-type: none">1. Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;2. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;3. Seguir a proposta político-pedagógica da escola municipal em que estiver lotado;4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos de avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;5. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;6. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;8. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;9. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade;10. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.11. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.12. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;13. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;14. Desempenhar outras atividades correlatas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
<ol style="list-style-type: none">1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;2. Ser responsável e disciplinado;3. Ter habilidade para trabalhar em equipe;4. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;5. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;6. Ser dinâmico e criativo;7. Desenvolver afetividade com os alunos;8. Possuir capacidade de observação e concentração;9. Desenvolver capacidade de improvisação;10. Demonstrar sensibilidade social;11. Manter-se atualizado;12. Exercer autoridade com critério;13. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.	



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Código do cargo:	NÍVEL: S	PADRÃO: 19
Carga horária: 40 horas semanais		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionar as crianças, cuidar da higiene, e alimentação; controlar o repouso; auxiliar na elaboração do planejamento pedagógico; preparar material didático; desenvolver atividades recreativas e acompanhar o desenvolvimento das crianças.		
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Recepcionar as crianças e anotar as informações sobre o seu estado geral, fornecidas pelo responsável;2. Cuidar da higiene e asseio da criança;3. Administrar a alimentação em horários estipulados;4. Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras;5. Monitorar o repouso das crianças;6. Participar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas a serem desenvolvidas com as crianças;7. Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas, nas quais os mesmos apresentem dificuldades;8. Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo à orientação e/ou tratamento adequado quando detectado a existência de problemas9. Programar e monitorar atividades dirigidas, ensinando jogos, exercícios, brincadeiras, danças, representações teatrais, trabalhos artesanais e outras, para estimular e desenvolver capacidades e aptidões;10. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas;11. Colaborar com programas educativos de saúde bucal;12. Ministrar medicamentos às crianças, em conformidade com as prescrições médicas, desde que a realização do procedimento não seja restrito à profissional ou unidade da área de saúde;13. Acompanhar e monitorar a realização de passeios e demais eventos realizados fora da unidade;14. Elaborar relatórios de acompanhamento dentro de sua área de atuação;15. Realizar trabalhos de monitoria;16. Desempenhar outras atividades correlatas.		
COMPETÊNCIAS PESSOAIS <ol style="list-style-type: none">1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional2. Ser responsável e disciplinado;3. Ter habilidade para trabalhar em equipe;4. Possuir capacidade de comunicação;5. Ser organizado;6. Possuir criatividade e iniciativa;7. Demonstrar agilidade e resolutividade;8. Trabalhar sob pressão;9. Possuir acuidade visual;10. Observar os preceitos éticos da atividade		

PSICÓLOGO

Código do cargo:	NÍVEL: V	PADRÃO: 22
Carga horária: 40 horas semanais		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.		



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;
2. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados;
3. Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento;
4. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano;
5. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
6. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
7. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
8. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais;
9. Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais;
10. Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo;
11. Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento;
12. Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
13. Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ ou preventivo, no âmbito da saúde mental;
14. Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes;
15. Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural;
16. Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatorio, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento;
17. Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros;
18. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial;
19. Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros;
20. Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes;
21. Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho;
22. Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;
23. Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
24. Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
25. Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do usuário;
26. Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
27. Participar em recrutamento e seleção de pessoal;
28. Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
29. Realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
30. Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
31. Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

32. Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas;
33. Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas;
34. Realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário;
35. Emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, capacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado;
36. Realizar ações preventivas na área da saúde do servidor;
37. Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas;
38. Elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas;
39. Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
40. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
41. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Possuir capacidade de liderança;
5. Possuir capacidade de raciocínio abstrato;
6. Demonstrar capacidade de análise e síntese;
7. Prestar atendimento humanizado;
8. Demonstrar rapidez de percepção;
9. Saber ouvir;
10. Demonstrar empatia;
11. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
12. Trabalhar sob pressão;
13. Ser pró-ativo;
14. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
15. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
16. Demonstrar capacidade de visão holística e sistêmica;
17. Respeitar costumes e crenças;
18. Observar os preceitos éticos da profissão.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

Código do cargo:	NÍVEL: J	PADRÃO: 10
Carga horária: 40 horas semanais		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar mapeamento de sua área, cadastrando as famílias e mantendo esse cadastro permanentemente atualizado;
2. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco bem como as áreas de risco, informando à equipe



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

- de saúde e à população sobre a ocorrência de tais situações, na área de atuação;
3. Realizar busca ativa de casos de doenças transmissíveis e das de cunho infecto-contagioso;
 4. Participar nas ações de vigilância epidemiológica;
 5. Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde;
 6. Identificar indivíduos ou grupos que demandam cuidados especiais de saúde;
 7. Orientar a família sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida;
 8. Orientar a família e/ou portador de necessidades especiais quanto às medidas facilitadoras para a sua máxima inclusão social;
 9. Comunicar à unidade básica de saúde da respectiva área os casos existentes de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidados especiais;
 10. Sensibilizar familiares e seu grupo social para a convivência com os indivíduos que necessitam de cuidados especiais;
 11. Prestar atendimento a comunidade nas ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
 12. Orientar a população sobre a conservação e preparo de alimentos, qualidade e uso de água;
 13. Orientar a população sobre tratamento e limpeza de caixa d'água, localização de poços e fossas, destino de lixo e objetos, criação de animais, proteção de fontes naturais e outros;
 14. Orientar e entregar medicamentos conforme prescrição médica e controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio;
 15. Avaliar as condições de higiene do domicílio;
 16. Identificar casos de violência doméstica;
 17. Estimular indivíduos, famílias e grupos a participarem de programas sociais locais que envolvam orientação e prevenção da violência intra e interfamiliar;
 18. Orientar quando hidratação de crianças (em casos de desidratação leve);
 19. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, efetuando os registros necessários;
 20. Orientar a comunidade sobre dietas para diabéticos e hipertensos;
 21. Detectar problemas de ordem patológica e social;
 22. Orientar casais sobre planejamento familiar;
 23. Orientar os membros da comunidade sobre prevenção de DST e gravidez;
 24. Orientar indivíduo e família quanto à medidas de prevenção de acidentes domésticos;
 25. Orientar sobre saúde bucal e higiene pessoal;
 26. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
 27. Participar de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos);
 28. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
 29. Se necessário, aumentar a frequência das visitas às famílias sob sua responsabilidade;
 30. Informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
 31. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde enfatizando a promoção da saúde e a prevenção de doenças;
 32. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
 33. Estimular continuamente a organização comunitária;
 34. Participar da vida da comunidade através das organizações estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população;
 35. Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade;
 36. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória, de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos;
 37. Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares;
 38. Atuar integrando as instituições governamentais e não-governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, dentre outros) e demais grupos de



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

interesse que promovam políticas públicas com vistas à melhoria na qualidade de vida da população;

39. Acompanhar gestantes e nutrízes;
40. Incentivar o aleitamento materno e acompanhar o crescimento e desenvolvimento da criança;
41. Controlar o cumprimento do calendário da vacinação e demais vacinas que se fizerem necessárias;
42. Cadastrar e acompanhar tratamento de doenças diarreicas;
43. Cadastrar e acompanhar tratamento da Infecção Respiratória Aguda (IRA);
44. Orientar quanto à alternativas alimentares e utilização da medicina popular;
45. Promover ações de saneamento e melhoria do meio ambiente;
46. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
47. Desempenhar outras tarefas correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
4. Possuir habilidades de liderança;
5. Ser paciente e flexível;
6. Possuir capacidade de saber ouvir;
7. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites;
8. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes;
9. Possuir habilidades de gerenciar conflitos;
10. Respeitar cultura, tradição, costumes e crenças;
11. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo;
12. Ser observador;
13. Ter capacidade de conviver com doenças e morte;
14. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.

MOTORISTA

Código do cargo:	NÍVEL: L	PADRÃO: 12
Carga horária: 40 horas semanais		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, ônibus, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Dirigir e manobrar veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas (caminhões e ônibus) e utilizado para transporte de pessoas.
2. Verificar as condições do veículo a fim de torná-lo apto ao transporte de pessoas e/ou cargas;
3. Reconhecer sinais sonoros, luminosos ou visuais;
4. Identificar problemas mecânicos e providenciar / solicitar conserto e/ou manutenção;
5. Transportar pessoas, cargas ou valores;
6. Cumprir ordens de serviço;
7. Elaborar itinerários;
8. Interpretar guias rodoviários e mapas;
9. Calcular distância entre local de origem e de destino;
10. Calcular tempo de chegada ao destino;
11. Auxiliar gestantes, deficientes, crianças e idosos no embarque e desembarque;
12. Acomodar ocupantes no veículo;
13. Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

14. Acondicionar a carga no veículo;
15. Controlar numeração do lacre do material transportado;
16. Verificar condições físicas da carga;
17. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
18. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
19. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo;
20. Observar prazos ou quilometragem para revisões;
21. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
22. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, observando o funcionamento correto dos mesmos;
23. Aferir equipamentos de comunicação;
24. Zelar pela segurança de pessoas e carga que estiver transportando;
25. Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
26. Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
27. Zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Possuir disciplina e responsabilidade;
3. Desenvolver dirigibilidade para carga viva;
4. Dirigir defensivamente;
5. Conhecer e respeitar as leis de trânsito;
6. Demonstrar zelo pelo material transportado e pela segurança dos ocupantes do veículo;
7. Demonstrar capacidade de resistência física e respeitar os limites desta;
8. Manter postura profissional no vestir, falar e portar-se;
9. Demonstrar iniciativa e interesse no trabalho;
10. Respeitar horários e escalas de trabalho;
11. Possuir capacidade visual espacial;
12. Trabalhar sob pressão;
13. Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos e direção econômica;
14. Possuir habilidades para efetuar leituras cartográficas a fim de elaborar itinerários

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Código do cargo: 224	NÍVEL: N	PADRÃO: 14
Carga horária: 40 horas semanais		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera diversos tipos de máquinas escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de rotação, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações.		
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: 1. Efetua o abastecimento e a regulação da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepara-la para as operações previstas; 2. Aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; 3. Controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários;		



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

4. Efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Possuir capacidade de liderança;
4. Demonstrar iniciativa e criatividade;
5. Prestar atendimento humanizado;
6. Saber ouvir;
7. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato;
8. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
9. Demonstrar rapidez de percepção;
10. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
11. Ter habilidade de trabalhar em equipe multidisciplinar;
12. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
13. Observar os preceitos éticos da profissão.

ZELADOR(A)

Código do cargo: 225	NÍVEL: C	PADRÃO: 3
Carga horária: 40 horas semanais		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio Público Municipal. Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios dos mesmos.		
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Efetuar a limpeza e manter em ordem prédios, pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios, providenciando o material e produtos necessários à manutenção das condições de conservação e higiene requeridas;2. Proceder a higienização e desinfecção em áreas e equipamentos sob sua responsabilidade, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde;3. Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;4. Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando na lixeira;5. Lavar, secar e passar peças de roupas, quando necessário;6. Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;7. Preparar e servir café, chá, sucos, lanches, merenda, refeições e outros;8. Manter a copa do setor em perfeitas condições de organização e limpeza;9. Guardar e manter o controle no gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene;10. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade;11. Desempenhar outras tarefas correlatas.		
COMPETÊNCIAS PESSOAIS <ol style="list-style-type: none">1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;2. Ser responsável e disciplinado;3. Ter habilidade para trabalhar em equipe;4. Ser organizado e prestativo;5. Executar suas tarefas com zelo e disciplina;6. Ser gentil nos contatos interpessoais;7. Possuir agilidade física e destreza manual		



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

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

MATEMÁTICA

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

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR 20 HORAS

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

PSICÓLOGO

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

MOTORISTA

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

ZELADOR(A)

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021
Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO III – CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	29/01/2021
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	29/01 a 02/02/2021
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	04/02/2021
Período de Inscrição	29/01 a 08/02/2021
Último dia para pagamento do boleto bancário	09/02/2021
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	12/02/2021
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	18/02/2021
Data Provável da Prova Escrita, Prática e títulos	21/02/2021
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.ippec.org.br	21/02/2021 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	22/02/2021
Publicação do resultado final da prova escrita, prática e títulos	24/02/2021
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita, prática e títulos	25/02/2021
Homologação do resultado final	26/02/2021



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE Campo Bonito

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021
Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no PROCESSO SELETIVO

Nome do candidato:	
CPF:	
E-mail:	Telefone: ()
Cargo pretendido:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

Solicito isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

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

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

Edital de abertura n.º 01/2021

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSOS SELETIVOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

CPF:

Cargo Pretendido:

Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017 - Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	
Cargo Pretendido:	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo / IPPEC

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE **Campo Bonito**

PROCESSO SELETIVO Nº. 02/2021

Edital n.º. 02/2021

O Prefeito de Campo Bonito, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no Edital nº 01/2021, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Processos Seletivos, nomeada através da Portaria nº. 074/2021, resolve,

TORNAR PÚBLICO

1º - O conteúdo programático da matéria de Conhecimentos Gerais no Anexo II – Conteúdos Programáticos:

CONHECIMENTOS GERAIS:

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Bonito - PR, 29 de janeiro de 2021.

MARIO WEBER

Prefeito de Campo Bonito - PR

CATIANA NERI LOPES

Presidente da Comissão Organizadora de Processos Seletivos
Município de Campo Bonito – PR