



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

## ESTADO DO PARANÁ

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

#### EDITAL Nº 118/2016

#### PUBLICAÇÃO 001/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para ocupação das vagas existentes para os cargos constante deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e correio eletrônico [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br).

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital consistirá de três etapas, a saber:

- a) 1ª Etapa – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório** para todos os cargos, sob a responsabilidade da FAUEL;
- b) 2ª Etapa – prova de desempenho prático operacional de **caráter eliminatório e classificatório** para os cargos de Operador de Máquina Rodoviária e Motorista, sob a responsabilidade da FAUEL;
- c) 3ª Etapa – perícias médicas e procedimentos admissionais para todos os cargos, de caráter **eliminatório** e sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, conforme regulamentação no edital de convocação.

1.3 A inscrição no concurso público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no ato da posse.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), na Imprensa Oficial do Município, publicada no jornal impresso “Jornal Diário do Sudoeste” (Editora Juriti Ltda.) da cidade de Pato Branco-PR, no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, disponível em [amsop.dioems.com.br](http://amsop.dioems.com.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) junto à FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, situada na Praça Angelo Mezzomo, s/n – CEP: 85550-000 – Caixa Postal 13 – Coronel Vivida-PR, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min as 17h30min, aos cuidados da Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público – Portaria nº 016, de 08 de março de 2016, alterada pela Portaria nº 023, de 14 de abril de 2016.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida, Decreto municipal nº 979/90, que aprova o regulamento geral de concursos para provimento de empregos no serviço público municipal, Lei Complementar Municipal nº 014/2006, que institui o regime jurídico estatutário para reger as relações de trabalho dos funcionários públicos municipais de Coronel Vivida, Lei Municipal nº 1.847/2006 que institui quadro de pessoal de provimento efetivo e dispõe sobre o plano de carreira e de remuneração dos funcionários públicos municipais de Coronel Vivida e alterações posteriores.

1.8 O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Coronel Vivida, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O concurso público será acompanhado pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Coronel Vivida, por meio da Portaria nº 016 de 08 de março de 2016, alterada pela Portaria nº 023, de 14 de abril de 2016.

## 2. DOS CARGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1 Os cargos públicos, os requisitos para ingresso, o vencimento inicial bruto, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência (AC), as vagas para deficientes (PD) e os órgãos de lotação são os estabelecidos a seguir:

Cargos	Requisitos para ingresso	Vencimento inicial	Jornada semanal	Vagas AC	Vagas PD	Taxa de Inscrição	Órgão de lotação
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Ensino Fundamental Completo, comprovação de que reside, desde a data de publicação do edital de concurso, na área que se inscreveu ***	R\$ 1.095,12	40 h	06**	01**	R\$60,00	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana – Departamento de Saúde
<b>Agente de Saúde Pública</b>	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.095,12	40 h	01	*	R\$60,00	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana – Departamento de Saúde
<b>Assistente Administrativo</b>	Curso completo de Técnico em Contabilidade/ Administração ou estar	R\$ 1.249,09	40 h	01	*	R\$80,00	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

	matriculado e cursando curso de graduação em Direito, Administração ou Ciências Contábeis						
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 832,72	40 h	01	*	R\$80,00	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
<b>Cirurgião Dentista</b>	Superior Completo em Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO	R\$ 2.914,56	20 h	01	*	R\$150,00	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana – Departamento de Saúde
<b>Enfermeiro</b>	Superior Completo em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	R\$ 2.914,56	40 h	01	*	R\$150,00	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana – Departamento de Saúde
<b>Engenheiro Civil</b>	Superior Completo em Engenharia Civil e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA	R\$ 2.914,56	30 h	01	*	R\$150,00	Secretaria Municipal de obras, Viação e Urbanismo – Divisão de Estudos e Projetos
<b>Médico da Família</b>	Superior Completo em Medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM	Ver subitem 2.2	20 h	01	*	R\$150,00	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana - Departamento de Saúde
<b>Médico Veterinário</b>	Superior Completo em Medicina Veterinária e Inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV	R\$ 2.914,56	40 h	01	*	R\$150,00	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SEMDER
<b>Médico Clínico Geral</b>	Superior Completo em Medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM	Ver item 2.2	20 h	01	*	R\$150,00	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana - Departamento de Saúde
<b>Motorista</b>	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “C” ou	R\$ 1.179,69	44 h	01	*	R\$80,00	Secretaria Municipal de Obras, Viação e



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

	superior, comprovar no dia da prova prática e no ato da posse						Urbanismo e Secretaria Municipal de Educação – Setor: Transporte Escolar
<b>Nutricionista</b>	Superior Completo em Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição	R\$ 2.914,56	30 h	01	*	R\$150,00	Secretaria Municipal da Saúde e Promoção Humana - Departamento de Saúde
<b>Operador de Máquina Rodoviária</b>	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “C” ou superior, comprovar no dia da prova prática e no ato da posse	R\$ 1.179,69	44 h	01	*	R\$80,00	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo – SEMOV
<b>Operário</b>	Ensino Fundamental Completo	R\$ 880,00	44 h	01	*	R\$60,00	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo – SEMOV
<b>Pedreiro</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.179,69	44 h	01	*	R\$80,00	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo e Secretaria Municipal de Educação – Setor: Transporte Escolar
<b>Técnico de Enfermagem</b>	Curso Completo em Técnico em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	R\$ 1.249,09	30 h	01	*	R\$80,00	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana – Departamento de Saúde
<b>Técnico em Segurança Do Trabalho</b>	Curso Completo em Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho através da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho - SSST ou das Delegacias Regionais do Trabalho – DRT	R\$ 1.249,09	40 h	01	*	R\$80,00	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana/ Administração



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### LEGENDA:

\* Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.

\*\* Conforme o previsto na tabela do subitem 2.3.

\*\*\* No momento da posse, os Agentes Comunitários serão submetidos à curso de capacitação que será ministrado pela Secretária Municipal de Saúde e Promoção Humana – Departamento de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006.

2.2 O Piso do vencimento inicial dos cargos de Médico da Família e Médico Clínico Geral corresponde ao nível de formação profissional constante na Tabela de Vencimentos abaixo:

	Vencimentos Mensais					
	Graduado 20 h/s Classe A Piso Inicial	Especialista 20 h/s Classe B Piso Inicial	Graduado 30 h/s Classe A (jornada de trabalho ampliada)	Especialista 30 h/s Classe B (jornada de trabalho ampliada)	Graduado 40 h/s Classe A (jornada de trabalho ampliada)	Especialista 40 h/s Classe B (jornada de trabalho ampliada)
Vencimento Inicial	R\$ 4.847,19	R\$ 5.331,91	R\$ 4.847,19	R\$ 5.331,91	R\$ 4.847,19	R\$ 5.331,91
Ampliação carga horária*	-	-	2.423,60	2.665,96	4.847,19	5.331,91
Adicional de Insalubridade	R\$ 157,60	R\$ 157,60	R\$ 157,60	R\$ 157,60	R\$ 157,60	R\$ 157,60
Gratificação (30%)**	R\$ 1.454,16	R\$ 1.599,57	R\$ 1.527,24	R\$ 2.399,36	R\$ 2.908,31	R\$ 3.199,15
Total	R\$ 6.458,95	R\$ 7.089,08	R\$ 8.955,63	R\$ 10.554,83	R\$ 12.760,29	R\$ 14.020,57

\* Em caso de necessidade, a critério da Administração Municipal, poderá o profissional atuar com ampliação de carga horária firmada mediante acordo entre as partes, sem que isso gere qualquer direito aos candidatos posicionados fora do número de vagas abertas por meio do edital do certame.

\*\* O percentual de gratificação a ser concedido por ato do Poder Executivo Municipal pode sofrer variação, para mais ou para menos, dependendo do encargo ou responsabilidade designado ao profissional, limitado a 100% (cem por cento) e ao teto salarial do servidor municipal, nos termos do estatuto do funcionário municipal - Lei Complementar nº 014 de 27/03/2006.

2.3 No ato da inscrição no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, o candidato deverá indicar a área de atuação ao qual pretende concorrer, de acordo com o Quadro de Vagas por Áreas delimitadas para atendimento do Estratégia Saúde da Família – ESF, devendo, **desde a data da publicação do edital de concurso, residir na área na qual se inscreveu**, conforme quadro abaixo, uma vez que disputará vaga exclusivamente na área de abrangência que se enquadre sua residência:

Classificação das Áreas de Abrangência do	Nº de
---	-------



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Estratégia Saúde da Família	Vagas
<b>Equipe ESF nº 01 Caçador:</b> Comunidades de Jacutinga, Linha Tortelli, Santo Antonio do Jacutinga e Linha Polez, conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01
<b>Equipe ESF nº 01 Caçador:</b> Comunidades de Abundância, Medianeira, Linha bino, Linha Alto Gigante, Linha Palhano e Nossa Senhora da Salette, conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01
<b>Equipe ESF nº 05 Centro NIS II:</b> Bairro Líder	01
<b>Equipe ESF nº 05 Centro NIS II:</b> Bairros Camilotti, Muller, Km3, Km5, Km7 e Linha Giordani conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01
<b>Equipe ESF nº 05 Centro NIS II:</b> Bairros Mior, Santa Cruz, partes do Centro e do Bairro Schiavini, conforme traçado pela Direção do Departamento de Saúde.	01
<b>Equipe ESF nº 05 Centro NIS II: Centro2</b> - No quadrante entre as ruas adjacentes e contíguas traçadas pela Direção do Depto de Saúde: Rua Claudino dos Santos esquina com Avenida Generoso Marques e Iguazu fechando as duas na Rua XV de Novembro(inclue-se neste quadrante o trecho da Mj Estevão). A XV de Novembro esquina com Avenida Generoso Marques entra pela Marechal Deodoro seguindo pela Rua Olavo Bilac até esquina com Desembargador Mota. A Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento com início na esquina com XV de Novembro segue até esquina com Desembargador Motta. Ficam incluídas as ruas existentes dentro deste traçado, a saber: Duque de Caxias, entre a Olavo Bilac e Major Estevão; Rua Doutor Rui Barbosa, entre Marechal Deodoro/Olavo Bilac e Major Estevão; Rua das Américas, entre Marechal Deorodo e Major Estevão, bem como a Avenida Generoso Marques no trecho compreendido entre a Claudio dos Santos e Desembargador Motta.	01
<b>Equipe ESF nº 06 Jardim Maria da Luz:</b> Comunidades de São Luiz, Bandeirantes, Navegantes, Linha Borges e Campo de Aviação, conforme áreas delimitadas pela Direção do Departamento de Saúde.	01
<b>Total de Vagas Para Agente Comunitário de Saúde: 07</b>	

2.4 O candidato a Agente Comunitário de Saúde deverá, além de indicar a área para a qual vai se inscrever, **declarar** que lá reside desde a data da publicação do edital de concurso. A declaração falsa ou inexata excluirá o candidato do concurso, anulando-se os atos decorrentes.

2.4.1 A comprovação de residência far-se-á mediante apresentação, no ato da convocação do candidato habilitado em concurso, de um dos seguintes comprovantes: fatura de energia elétrica ou de telefone ou de água, **correspondente ao mês da publicação do edital de concurso**, que passa a constituir-se no **1º comprovante de residência**, ou ainda através de declaração de residência, assinada por duas testemunhas, cabendo à administração municipal, nos termos do parágrafo único do art. 10 da **Lei nº. 11.350 de 05/10/2006**, exonerar unilateralmente o ACS na hipótese de não atendimento ao disposto no inciso I do art. 6º da referida Lei, ou em função da apresentação de declaração falsa de residência. O **2º comprovante de residência** deverá ser apresentado, por ocasião da posse, pelo candidato habilitado no concurso.

2.4.2 Em caso de dúvida entre o local de residência do candidato e a área de abrangência do Programa Estratégia Saúde da Família na qual o candidato concorreu, a administração municipal poderá solicitar à Direção Departamento de Saúde do Município declaração que confirme ou não a informação prestada pelo candidato no ato da inscrição.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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

2.6 O candidato admitido será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Complementar Municipal nº 014/2006, que institui o regime jurídico estatutário para reger as relações de trabalho dos funcionários públicos municipais de Coronel Vivida, Lei Municipal nº 1.847/2006 que institui quadro de pessoal de provimento efetivo e dispõe sobre o plano de carreira e de remuneração dos funcionários públicos municipais de Coronel Vivida e alterações posteriores.

2.7 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2.8 Além do Piso Inicial de Vencimento, o candidato selecionado no concurso público ao assumir o cargo integrará o sistema de carreira do servidor estatutário, elevando seus vencimentos mensais, desde que preenchido os seguintes requisitos:

<b>Requisitos Para Ingresso no Plano de Carreira</b>		
Forma de Provimento: Concurso Público		Estágio Probatório: 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo público.
<b>Do Progresso na Carreira</b>		
<b>Término do Estágio Probatório</b> mediante resultado positivo das avaliações do triênio: <b>3%</b>	<b>I - por Merecimento</b> <u>a cada período de 02(dois) anos</u> , após estágio probatório, mediante resultado positivo na avaliação anual de desempenho: <b>3%</b>	<b>II - por Titulação</b> <u>a cada período de 02(dois) anos</u> , após estágio probatório, mediante comprovação de pelo menos 80 horas em cursos de aperfeiçoamento profissional - apresentação de títulos: <b>3%</b>
<b>Adicional por tempo de serviço:</b> Adicional devido à razão de cinco por cento a cada cinco anos de serviço público efetivo prestado ao Município de Coronel Vivida-PR.		
<b>Vantagens anuais:</b> Férias acrescidas de adicional equivalente 1/3 nos vencimentos; gratificação natalina (13º Salário).		
<b>Reajuste salarial Anual:</b> no mês de março.		
<b>Direitos e Vantagens, Deveres e Responsabilidades inerentes ao cargo ocupado</b>		



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

<p><b>Direitos e Vantagens</b></p> <p>a) <b>Vencimento mensal</b></p> <p>b) <b>Gratificações e Adicional</b> – <u>vantagem acessória ao vencimento do servidor</u>, observada, para sua concessão, as normas estabelecidas no Estatuto do funcionário – LC 014/2006: (função gratificada pelo exercício de direção, chefia e assessoramento; gratificação natalina; adicional por tempo de serviço; adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas; adicional pela prestação de serviço extraordinário; adicional noturno; gratificação pelo atendimento de programas descentralizados do Setor Público; adicional de sobreaviso; adicional de férias; adicional de deslocamento para interior; gratificação pelo exercício de funções do magistério, na forma que dispuser a legislação do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.</p> <p>c) <b>Licenças:</b> por motivo de doença em pessoa da família em até trinta dias, sendo quinze remunerados; para o serviço militar; para atividade política; para tratar de interesses particulares até dois anos contínuos; licença-paternidade e maternidade, 1</p> <p>d) <b>Concessões:</b> por 01 (um) dia, para doação de sangue em outro Município; por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor; por 05(cinco) dias consecutivos, se funcionário e por 09(nove) dias se professor contados a partir de um dia antes da realização do casamento; Luto de até 05(cinco) dias se funcionário e até 09(nove) se professor, pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho, irmão, padrasto ou madrasta, contados a partir da data do óbito; nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior; para participar do corpo de jurados e outros serviços obrigatórios por lei; no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar.</p> <p>e) <b>Direito de Petição</b></p> <p><b>Deveres, Proibições, Responsabilidades e Penalidades.</b></p> <p>f) <b>Deveres:</b> exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; ser leal às instituições a que servir; observar as normas legais e regulamentares; cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; atender com presteza: ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo; à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; às requisições para a defesa da Fazenda Pública; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; guardar sigilo sobre assunto da repartição; manter conduta compatível com a moralidade administrativa; ser assíduo e pontual ao serviço; tratar com urbanidade as pessoas; representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.</p>	<p>g) <b>Proibições:</b> ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; recusar fé a documentos públicos; opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição; cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político; manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro; receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições; praticar usura sob qualquer de suas formas; proceder de forma desidiosa; utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; cometer a outro funcionário atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias; exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho; recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado; participar, enquanto na atividade de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo de empresa ou sociedade comercial ou industrial, quando contratante ou concessionária de Serviço Público Municipal ou fornecedor de equipamentos ou materiais de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal, mesmo como procurador.</p> <p>h) <b>Responsabilidade:</b> O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário, nessa qualidade. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.</p> <p>i) <b>Penalidades Disciplinares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I - advertência;</li><li>II - suspensão;</li><li>III - demissão;</li><li>IV - cassação de disponibilidade;</li><li>V - destituição de cargo em comissão;</li><li>VI - destituição de função comissionada.</li></ul>
---	---



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### Base Legal

Estatuto do Funcionário Público Municipal - Lei complementar 014 de 27/03/2006  
Lei Municipal nº 1.847, de 27/03/2006 - Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários  
Decreto nº 3.546, de 03 de agosto de 2007 – Sistema de Avaliação de Desempenho dos Funcionários em Estágio Probatório – SADEP  
Portaria nº 053, de 06 de Agosto de 2007 - Manual de Instrução Avaliação de Desempenho dos Funcionários em Estágio Probatório  
Decreto nº 3.820, de 18 de agosto de 2008 - Sistema de Avaliação de Desempenho para Promoção Vertical Por Merecimento  
Portaria nº 069, de 20 de agosto de 2008 - Manual de Instrução de Avaliação de Desempenho de Funcionário Estatutário

- 2.9 Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo no dia da posse.
- 2.10 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.
- 2.11 As atribuições dos cargos públicos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os candidatos admitidos de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.
- 2.12 Os candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados conforme disposto no quadro constante no subitem 2.1 observado que:
- a - diversos cargos abertos através do presente atendem a zona rural e/ou urbana do Município, tudo de acordo com a escala de trabalho elaborada pela Secretaria que vierem a ser lotados, devendo, os candidatos que se habilitaram no concurso e convocados a assumir a vaga, cumpri-la;
  - b - A indicação da Secretaria/Departamento/Divisão para lotação do candidato é a critério e de acordo com as necessidades da Administração Municipal.
- 2.13 No período de estágio probatório de 03(três) anos, após a entrada em exercício, não serão aceitos pedidos de remoção e/ou transferência, podendo, entretanto, a Administração promovê-la a seu critério, de acordo com a necessidade funcional das Secretarias.
- 2.14 Todos os candidatos inscritos concorrem à carga horária estabelecida no subitem 2.1, podendo, a critério da Administração e com o aceite por parte do candidato, ou a pedido deste, ser reduzida/ampliada de acordo com as peculiaridades e necessidades do serviço.
- 2.15 A redução/ampliação da carga horária importará em cálculo proporcional de vencimento às horas trabalhadas.
- 2.16 O ingresso do candidato no cargo público, independente do Grupo Ocupacional ou habilitação profissional, será sempre no piso inicial de vencimento, observada a classe que se enquadrar e o disposto no art. 10 da Lei Municipal nº 1.847 de 27/03/2006.

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

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.771/2005, que autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a isentar o cidadão desempregado e/ou carente de taxa de inscrição em concursos promovidos pelos órgãos públicos do Município de Coronel Vivida, e Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial do Concurso Público, **nos dias 20 e 21 de junho de 2016**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

3.2 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser impressa em duas vias e, após o preenchimento, deverá ser entregue presencialmente **nos dias 20 e 21 de junho de 2016**, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, situada na situada na Praça Angelo Mezzomo, s/n – CEP: 85550-000 – Caixa Postal 13 – Coronel Vivida-PR, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, ou ainda enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço e no mesmo prazo, aos cuidados da Comissão Executiva do Concurso Público.

3.2.1 No mesmo prazo e forma deverá ser apresentada a **Folha Resumo do Cadastro Único** de que trata o subitem 3.4, II, emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, em via original ou cópia autenticada, que poderá ser obtida em qualquer posto gestor do CadÚnico.

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

I – estiver desempregado, assim considerado o cidadão que não desenvolva qualquer atividade laboral remunerada;

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

III - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.3.1 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.4 O candidato que se inscrever enquanto integrante de família de baixa renda deverá:

I – especificar referida condição na ficha de inscrição;

II – firmar declaração de que atende à condição estabelecida no subitem III do subitem 3.3, por meio da Folha Resumo do Cadastro Único;

III – indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.5 A solicitação de isenção através da condição de **desempregado** será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato, bem como dos demais membros da família, das páginas que contenham:

c.1) fotografia, identificação do trabalhador, número e série da CTPS;

c.2) anotação do último contrato do trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;

d) declaração de próprio punho de que está desempregado e que não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas.

3.6 A Ficha de Solicitação de Isenção mencionada no item 3.2 deverá ser anexada à documentação comprobatória exigida nos subitens anteriores.

3.7 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

3.8 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

3.9 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - c) não observar a forma e prazo estabelecidos neste item;
  - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 3.10 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 3.11 O pedido de isenção feito fora dos padrões, forma e prazo solicitados implicará no seu indeferimento.
- 3.12 Os requerimentos de isenção serão analisados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.
- 3.13 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **27 de junho de 2016**, pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).
- 3.14 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 10.
- 3.15 Se, após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até às 17h do dia 07 de julho de 2016**, para participar do certame.
- 3.16 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 3.17 Não obstante a condição declarada pelo candidato, a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida se reserva no direito de diligenciar a fim de confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas.
- 3.18 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste concurso para o provimento em cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.
- 4.2 As disposições referentes às pessoas com deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei Municipal nº 1.503/99, que dispõe sobre os cargos e empregos públicos reservados às pessoas portadoras de deficiência, Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 4.3 De acordo com o art. 2º da Lei Municipal nº 1.503/99, considera-se pessoa deficiente todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um emprego adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a deficiência de caráter físico ou mental, devidamente reconhecida.
- 4.3.1 Serão consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI - a pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

4.4 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 1º da Lei Municipal nº 1.503/99, fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas previstas neste Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

4.4.1 Quando da nomeação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resultar em número fracionado, considerar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) desprezando-se caso seja inferior.

4.5 O percentual de vagas reservadas aos candidatos deficientes deve incidir sobre o total de cargos efetivamente providos durante a validade do concurso.

4.6 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação, não ficando eximido de qualquer tipo de avaliação.

4.7 O candidato com deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, bem como enviar à FAUEL o laudo médico com as seguintes especificações:

I - a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e alterações, constando o nome e documento de identidade do candidato;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

II - constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;  
III - no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;  
IV - no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.7.1 A pessoa com deficiência que ao efetivar a sua inscrição não declarar essa condição na ficha de inscrição, perderá a prerrogativa de concorrer às vagas ofertadas aos candidatos com deficiência, concorrendo às vagas gerais, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses.

4.7.2 Os documentos referentes às disposições do subitem 4.7 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **06 de julho de 2016**, em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL  
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

Concurso Público nº 001/2016 – Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Assunto: LAUDO MÉDICO  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: XXXXXXXXXXXX

4.7.3 O laudo médico deverá ser original, estar redigido em letra legível, somente sendo considerados os laudos médicos emitidos no máximo 120 (cento e vinte) dias anteriores ao último dia das inscrições.

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

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

4.8 O candidato com deficiência poderá solicitar prova ampliada ou com tratamento diferenciado, inclusive quanto à utilização de material de uso habitual e próprio à sua deficiência, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.8.1 O tratamento diferenciado para realização das provas deverá ser indicado no ato da inscrição no site da FAUEL, bem como deverá ser enviado o laudo médico, na forma e prazo previstos no subitem 4.7, sob pena de indeferimento do pedido.

4.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto neste Edital terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente, bem como não receberá atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta neste Edital.

4.10 Ao efetuar a inscrição no concurso público como pessoa com deficiência, o candidato adere às regras do Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que se aprovado, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e a verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, bem como deverá observar os demais procedimentos admissionais exigidos pela Saúde Ocupacional, sob pena de perda do direito à nomeação.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

4.11 A equipe multiprofissional emitirá parecer, observando:

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

II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

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

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

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

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

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

4.13.1 As decisões da Junta são soberanas e delas não caberá qualquer recurso, salvo se prolatadas sem qualquer motivação, quando então caberá recurso ao Presidente da Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público no prazo de cinco dias da ciência, pelo candidato, daquela decisão.

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

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

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

### **5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

5.1 Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência (aos quais se aplicam exclusivamente os subitens 4.8 e 4.8.1), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL, quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.1.1 Caso a necessidade de tratamento diferenciado deva ser comprovada por laudo médico, este deverá ser entregue em via original ou cópia autenticada, seguindo os mesmos requisitos dos subitens 4.7 e 4.7.3.

5.2 Da Candidata Lactante:

5.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

5.2.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.3, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação.

5.2.2.1 Durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.2.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.2.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 7.29, 7.30 e 7.31 deste Edital durante a realização do certame.

5.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 e 5.2 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **06 DE JULHO de 2016** em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL  
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

Concurso Público nº 001/2016 – Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Assunto: TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA A PROVA OBJETIVA  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: XXXXXXXXXXXXX

5.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

5.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.7 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), a partir da data provável de **15 DE JULHO de 2016**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.

### 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 20 de junho de 2016 até às 17h do dia 06 de julho de 2016**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o constante no quadro do subitem 2.1.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

6.3 O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição em terminal disponibilizado pela Agência do Trabalhador, situado na Rua XV de Novembro, nº 147, Centro, no Município de Coronel Vivida/PR, no horário de funcionamento das 7h45min às 12h e das 13h15min às 17h.

6.4 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

6.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.

6.4.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

6.5 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **07 de julho de 2016**.

6.6 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo de que é candidato.

6.7 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça à prova, salvo em caso de cancelamento do concurso.

6.8 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

6.9 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.

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

6.10.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

6.11 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), na Imprensa Oficial do Município, publicada no jornal impresso "Jornal Diário do Sudoeste" (Editora Juriti Ltda) da cidade de Pato Branco-PR, no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, disponível em [amsop.dioems.com.br](http://amsop.dioems.com.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

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

6.12 Serão indeferidas as inscrições:

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

6.13 A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

6.14 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura Municipal de Coronel Vivida e/ou à FAUEL.

### 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos públicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

7.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.3 Para os cargos públicos de **Médico da Família, Médico Clínico Geral, Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem**, a prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

Disciplinas	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	06	40	2,5 pontos	100
Matemática	06			
Conhecimentos em Saúde Pública	10			
Específica do Cargo	18			

7.4 Para os cargos públicos de **Médico Veterinário, Nutricionista e Engenheiro civil**, a prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

Disciplinas	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	06	40	2,5 pontos	100
Matemática	06			
Conhecimentos Gerais	06			
Específica do Cargo	22			

7.5 Para os cargos públicos de **Assistente Administrativo e Técnico em Segurança do Trabalho**, a prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

Disciplinas	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	06	40	2,5 pontos	100
Matemática	06			
Conhecimentos Gerais	06			
Específica do Cargo	22			

7.6 Para os cargos públicos de **Auxiliar Administrativo**, a prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

Disciplinas	Número de	Total de	Valor de	Pontuação
-------------	-----------	----------	----------	-----------



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

	questões	questões	cada questão	Máxima
Língua Portuguesa	06	40	2,5 pontos	100
Matemática	06			
Conhecimentos Gerais	06			
Específica do Cargo	22			

7.7 Para os cargos públicos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Saúde Pública, Operador de Máquina Rodoviária, Motorista, Pedreiro e Operário**, a prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

Disciplinas	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	04	25	04 pontos	100
Matemática	04			
Conhecimentos Gerais	04			
Específica do Cargo	13			

7.8 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova.

7.9 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br) e [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), na Imprensa Oficial do Município, publicada no jornal impresso "Jornal Diário do Sudoeste" (Editora Juriti Ltda) da cidade de Pato Branco-PR, no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, disponível em [amsop.dioems.com.br](http://amsop.dioems.com.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

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

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

7.12 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.13 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta 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 no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

7.14 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 7.13.

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

7.15.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

7.16 As provas objetivas e redações serão aplicadas em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), na Imprensa Oficial do Município, publicada no jornal impresso “Jornal Diário do Sudoeste” (Editora Juriti Ltda) da cidade de Pato Branco-PR, no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, disponível em [amsop.dioems.com.br](http://amsop.dioems.com.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

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

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

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

7.18.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.18.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

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

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

7.18.5 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.18.

7.19 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de **04 (quatro) horas**, nas quais também está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

7.20 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

7.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 02 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

7.22 O candidato somente poderá deixar o local da prova após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.22.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do concurso, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

7.22.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora da realização da mesma.

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

7.24 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

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

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

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

7.28 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

7.29 Não será permitida durante a realização das provas a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.30 Não será permitido durante a realização da prova o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.31 Não será permitido no dia de realização da prova o uso de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

7.31.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.32 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.29, 7.30 e 7.31 no dia de realização das provas.

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

7.33 A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.34 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.34.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7.35 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento da aplicação da prova.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

7.36 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

7.37 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no subitem 5.2.2 deste Edital.

7.38 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

7.38.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

7.39 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

7.40 Será eliminado e desclassificado do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.29, 7.30 e 7.31;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal, ou outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

7.41 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.25 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

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

7.43 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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

7.46 A prova objetiva será aplicada no Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a empresa organizadora e a Comissão Executiva do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

7.47 A empresa organizadora e a Comissão Executiva do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

### 8. DA PROVA DE DESEMPENHO PRÁTICO OPERACIONAL

8.1 A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato concorre, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos do cargo, de acordo com os critérios definidos neste edital, na Descrição das Atribuições dos Cargos constantes do Anexo II e do Anexo III – Conteúdo Programático/Conhecimentos Específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

8.2 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, e será realizada somente para os cargos de **Operador de Máquina Rodoviária e Motorista**.

8.3 Serão convocados para a prova prática todos os candidatos ao cargo de Operador de Máquina Rodoviária e Motorista que realizarem a prova objetiva.

8.4 A prova prática será realizada **na mesma data da prova objetiva, no período da tarde**, em data, local e horário estabelecidos no edital de convocação a ser divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), na Imprensa Oficial do Município, publicada no jornal impresso “Jornal Diário do Sudoeste” (Editora Juriti Ltda) da cidade de Pato Branco-PR, no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, disponível em [amsop.dioems.com.br](http://amsop.dioems.com.br), e no Mural da Prefeitura Municipal.

8.4.1 Se houver grande número de candidatos inscritos neste cargo, a prova será realizada em dois dias, no mesmo dia da prova objetiva e no domingo subsequente. Os candidatos devem acompanhar o edital de convocação que será divulgado no mesmo dia de publicação do edital de ensalamento.

8.4.2 A prova prática realizar-se-á na data inicialmente prevista pelo edital de convocação, a depender das condições físicas e climáticas, podendo ser designada nova data no dia anterior à sua realização, a ser divulgada no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

8.4.3 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e a confirmação da data de sua realização.

8.4.4 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo edital de convocação para a realização da prova prática.

8.4.5 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.5 Os candidatos inscritos como portador de deficiência serão convocados para realizar a prova, não lhes sendo concedidos veículos adaptados para a realização da prova prática, nem posteriormente para o exercício das atribuições do cargo.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

8.6 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento oficial de identidade original, dentre os previstos no subitem 7.18, e a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

8.6.1 Será vedado o acesso ao local da prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no edital de convocação.

8.6.2 Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo da habilitação.

8.6.3 Sem o documento de habilitação o candidato não fará a prova prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e estará automaticamente eliminado do certame.

8.7 No ato da inscrição o candidato ao cargo de **Operador de Máquina Rodoviária** deverá indicar qual o equipamento de sua preferência para prestar esta prova, entre as opções Retro-Escavadeira (marca Caterpillar, modelo 416-E) e Pá-Carregadeira (de rodas, marca Caterpillar, Modelo 924HZ). Os candidatos ao cargo de **Motorista** serão avaliados na condução de caminhão basculante, no trajeto indicado, seguindo as normas de trânsito.

8.8 Nesta prova, que exige o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser procedida, a critério dos examinadores e da equipe de fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade e aptidão na sua operação ou condução, no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.9 Em caso de anulação de algum critério de avaliação, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos participantes da prova prática.

8.10 Durante a execução da avaliação não será permitida a utilização de nenhum dispositivo eletrônico.

8.11 A prova prática para o cargo de **Operador de Máquina Rodoviária** consistirá em realização de tarefas atinentes às funções do cargo, na presença de avaliadores. Os procedimentos e tarefas a serem realizados pelos candidatos serão divulgados quando do edital de convocação para a prova prática.

8.11.1 Durante a prova prática, serão avaliados os seguintes pontos:

I - verificação dos acessórios do equipamento/máquina;

II - verificação preventiva para operação do equipamento/máquina;

III - habilidade na operação do equipamento/máquina;

IV - habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

8.11.2 Cada critério acima mencionado terá a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

8.11.3 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula: Pontuação da Prova Prática = (100 pontos -  $\sum$  PP), sendo " $\sum$  PP" o somatório dos pontos perdidos, conforme avaliação dos examinadores durante a realização da prova prática, com o devido registro dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.

8.12 A prova prática para o cargo de **Motorista** consistirá em realização de tarefas atinentes às funções do cargo, na presença de avaliadores, com o veículo Caminhão Basculante, marca Mercedes Benz ATRON 2729 K. Os procedimentos e tarefas a serem realizados pelos candidatos serão divulgados quando do edital de convocação para a prova prática.

8.12.1 Durante a prova prática, o candidato deverá efetuar a verificação preventiva do veículo e realizar um trajeto pré-determinado pela Comissão de avaliadores, no qual serão avaliados os seguintes pontos:

I - verificação dos acessórios do equipamento/máquina;

II - verificação preventiva para operação do equipamento/máquina;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

III - habilidade na operação do equipamento/máquina;

IV - habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

8.12.2 Cada critério acima mencionado terá a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

8.12.3 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula: Pontuação da Prova Prática = (100 pontos -  $\sum$  PP), sendo " $\sum$  PP" o somatório dos pontos perdidos, conforme avaliação dos examinadores durante a realização da prova prática, com o devido registro dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.

8.13 São consideradas situações gravíssimas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

- a) avançar a via preferencial ou parada obrigatória;
- b) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- c) provocar acidente durante a realização da prova;
- d) usar contramão de direção;
- e) não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo.

8.14 Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o veículo por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso.

8.15 Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis.

8.16 O resultado da prova prática será divulgado por meio de edital específico a ser publicado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), na Imprensa Oficial do Município, publicada no jornal impresso "Jornal Diário do Sudoeste" (Editora Juriti Ltda) da cidade de Pato Branco-PR, no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, disponível em [amsop.dioems.com.br](http://amsop.dioems.com.br), e no Mural da Prefeitura Municipal.

8.17 Os candidatos que não forem aprovados na prova prática ou que, convocados, não as realizarem, serão excluídos do concurso.

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), na Imprensa Oficial do Município, publicada no jornal impresso "Jornal Diário do Sudoeste" (Editora Juriti Ltda) da cidade de Pato Branco-PR, no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, disponível em [amsop.dioems.com.br](http://amsop.dioems.com.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

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

9.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

- a) cargos com previsão somente de prova objetiva:

$$NF = PO$$

- b) cargos com previsão de prova objetiva e prova prática:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

$$NF = (PO+PP)/2$$

Sendo:

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**PR** = NOTA DA PROVA PRÁTICA

**NF** = NOTA FINAL

9.4 Todos os cálculos citados neste edital serão aproximadas até décimos, arredondadas para 01 (um) décimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) centésimos e desprezadas as inferiores.

9.5 Em caso de igualdade na nota final do concurso e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II - maior nota na prova prática, quando houver;

III - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

IV - maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

V - sorteio em sessão pública.

### 10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento de inscrição;
- c) ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- d) ao indeferimento da solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva;
- e) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- f) ao resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- g) ao resultado oficial preliminar da prova prática;
- h) ao resultado oficial preliminar da classificação final.

10.2 O prazo para interposição dos recursos será de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

10.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

10.4 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- d) forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecido neste item;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- g) recursos cujo teor desrespeite a banca;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- h) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- 10.5 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 10.6 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 10.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 10.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.
- 10.8 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 10.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.
- 10.9 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 10.2 deste edital.
- 10.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.
- 10.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na prova objetiva, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.
- 10.12 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.
- 10.13 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.
- 10.14 O candidato poderá ter acesso à ficha de sua prova prática mediante requerimento feito à FAUEL, via eletrônica, pelo e-mail [recursosfauel@fauel.org.br](mailto:recursosfauel@fauel.org.br) em até dois dias após a divulgação do edital de notas da prova prática, para fins de interposição de recursos.
- 10.15 Os recursos das provas objetivas e práticas serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.
- 10.16 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.
- 10.17 Os demais recursos que não os previstos no subitem 10.15 serão dirigidos à Comissão Executiva do Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- 10.18 A Comissão Executiva do Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos recursos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), na Imprensa Oficial do Município, publicada no jornal impresso "Jornal Diário do Sudoeste" (Editora Juriti Ltda) da cidade de Pato Branco-PR, no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, disponível em [amsop.dioems.com.br](http://amsop.dioems.com.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.
- 10.18.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

10.18.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

10.19 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail [recursosfauel@fauel.org.br](mailto:recursosfauel@fauel.org.br), com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

10.20 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.

10.21 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos, ou recurso de recurso.

### 11. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO

11.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida:

- I - a nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos da Constituição Federal;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - a idade mínima de dezoito anos na data da posse;
- V - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
- VI - não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas "a", "b" e "c", do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- VII - submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico, sendo considerado inapto para assumir o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- VIII - não haver contra si condenação criminal transitada em julgado, apresentando folha de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- IX - apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;
- X - apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo quando acumulável;
- XI - apresentar declaração sobre percepção ou não de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal;
- XII - ter sido aprovado(a) no presente Concurso Público, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) definidas para o seu cargo, especificadas neste edital, obedecendo a ordem de classificação;
- XIII - comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo público, mediante apresentação, no caso de nível fundamental ou médio (antigo 2º grau) de certificado de conclusão; no caso do nível superior, por meio de diploma acompanhado do histórico escolar.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

XIV - comprovar inscrição/registro nos respectivos conselhos de fiscalização do exercício profissional em atendimento ao disposto nas exigências solicitadas no subitem 2.1;

XV - apresentar cédula de identidade(RG), de cadastro de pessoa física(CPF), carteira de motorista nos casos indicados neste edital, Cartão do PIS/PASEP; Certidão de Nascimento (quando for solteiro), Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, 01 (uma) foto 3x4 recente, comprovante de endereço atual;

XVI - residir, no caso de candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, desde a data da publicação deste Edital de Concurso, na área de abrangência do programa Estratégia Saúde da Família na qual se inscreveu, comprovado mediante a apresentação do 1º e 2º documentos descritos no subitem 2.5.1;

XVII - outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

11.1.1 Os documentos comprobatórios de escolaridade devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação MEC.

11.1.2 Os diplomas e certificados obtidos em instituições estrangeiras deverão estar devidamente convalidados.

11.1.3 Os documentos apresentados deverão estar dentro do período de validade.

11.2 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

11.3 A posse dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

11.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do concurso serão organizados e publicados no endereço eletrônico [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), na Imprensa Oficial do Município, publicada no jornal impresso “Jornal Diário do Sudoeste” (Editora Juriti Ltda) da cidade de Pato Branco-PR, no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, disponível em [amsop.dioems.com.br](http://amsop.dioems.com.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas.

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

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

11.7 A Prefeitura Municipal não será obrigada a convocar os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

11.7.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se os prazos de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

11.8 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo de **vinte e quatro horas**, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original ou qualquer documento oficial para identificação.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

11.8.1 Observado o número de vagas existentes ou que venham a existir, o candidato classificado e convocado será obrigado a declarar se aceita ou não o cargo público que se habilitou. O não pronunciamento do candidato no prazo previsto no subitem 11.8 permitirá à Administração excluí-lo do concurso.

11.8.2 O candidato convocado que não aceitar a vaga, poderá uma única vez, ser incluído no final da relação dos candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento, na forma e prazo estabelecidos no subitem 11.8.

11.9 Comparecendo o convocado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida será encaminhado para avaliação de saúde física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, a ser realizada pelo Serviço Médico Pericial, sendo que o não comparecimento na data aprazada, implicará na eliminação do convocado do processo de nomeação.

11.9.1 A realização dos exames será realizada por empresa credenciada, a saber: POLIMEDICI ASSESSORIA E CONSULTORIA EM MEDICINA DO TRABALHO LTDA, estabelecida na Rua Itabira, 1371 - Centro, na cidade de Pato Branco (85.501-290), Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 00.975.647/0001-39

11.9.2 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

11.9.2.1 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará desistência do candidato.

11.9.3 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

11.9.4 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

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

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

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

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

11.9.7 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

11.9.8 O candidato portador de deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

11.10 O convocado aprovado na avaliação de saúde física e mental terá 24 (vinte e quatro) horas para juntada dos documentos listados no subitem 11.1, de acordo com o previsto neste edital, que deverão ser apresentados no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, devendo estes serem entregues no órgão de pessoal e, em caso do não comparecimento no citado prazo, o convocado será considerado como desistente da vaga.

11.11 A posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

11.11.1 A posse ocorrerá no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de nomeação.

11.11.2 A posse não será dada por procuração.

11.11.3 Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro do prazo previsto no subitem 11.11.1, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

11.12 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

11.13 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1 e 11.1, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da posse, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

12.1.1 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Prefeitura Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.

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

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

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

12.4 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas no concurso público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.

12.5 No caso de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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

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

12.8 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 oportunamente divulgado pela FAUEL e Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br), na Imprensa Oficial do Município, publicada no jornal impresso "Jornal Diário do Sudoeste" (Editora Juriti Ltda) da cidade de Pato Branco-PR, no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, disponível em [amsop.dioems.com.br](http://amsop.dioems.com.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

12.9 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a III.

12.10 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Executiva do Concurso Público e Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

12.11 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail [concursos@fauel.org](mailto:concursos@fauel.org), anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, no setor de Protocolo Geral, situada na Praça Angelo Mezzomo, s/n – CEP: 85550-000 – Caixa Postal 13 – Coronel Vivida-PR, de segunda a sexta-feira das 08h às 11h30min e das 13h30min as 17h30min, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público Edital nº 118/2016.

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida/PR, 09 de junho de 2016.

**Frank Ariel Schiavini**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do edital de abertura	09/06/2016
Prazo para impugnação do edital	10 a 16/06/2016
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	20 e 21/06/2016
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	27/06/2016
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	28 a 30/06/2016
Resultado dos recursos dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	05/07/2016
Período de inscrições	20/06 a 06/07/2016
Data limite para envio da documentação dos portadores de deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	06/07/2016
Data final para pagamento das inscrições	07/07/2016
Homologação preliminar das inscrições e resultado dos pedidos de tratamento diferenciado	15/07/2016
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos deficientes e tratamento diferenciado	18 a 20/07/2016
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	28/07/2016
Ensalamento	28/07/2016
<b>Prova objetiva e prova prática</b>	<b>07/08/2016</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	08/08/2016
Prazo para recurso do gabarito preliminar	09 a 11/08/2016
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	23/08/2016
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	24 a 26/08/2016
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva	01/09/2016
Divulgação das notas preliminares da prova prática	01/09/2016
Prazo para recurso das notas preliminares da prova prática	02 a 06/09/2016
Divulgação das notas definitivas da prova prática e divulgação da classificação final preliminar	13/09/2016
Prazo para recurso da classificação final preliminar	14 a 16/09/2016
Divulgação da classificação final definitiva	22/09/2016
<b>Homologação final do concurso</b>	<b>07/10/2016</b>



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Obs:** A descrição detalhada das atribuições dos cargos públicos encontra-se publicada na página eletrônica do Município cujo endereço é: [www.pmcv.com.br](http://www.pmcv.com.br) <Decreto Municipal nº 3.209, de 07/08/2006 e Decreto Municipal nº 4.408, de 09/11/2010.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes dispensando-lhes cuidados simples de saúde sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar à comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas e endêmicas; 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; cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata; executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandado pela chefia imediata. Atuar no campo de atuação básico (saúde) ou em programas, planos, projetos, descentralizados ou não do serviço público municipal.

**AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA:** Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas e endêmicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandado pela chefia imediata. São lotados na Secretaria Municipal de Saúde ou Meio Ambiente, atuando no campo de atuação básico (saúde) ou em programas, planos, projetos de saúde pública e de meio ambiente, ou, ainda no campo de atuação da vigilância sanitário-epidemiológica do Município.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Executam serviços de apoio administrativo às Unidades da Estrutura Organizacional da Prefeitura que demandam atividades administrativas; supervisionam rotinas administrativas, orientam equipe de auxiliares no setor de suas atividades; organizam documentos e correspondências. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam outras tarefas inerentes ao cargo e outras inerentes ao cargo demandadas pela chefia.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Executar atividades de apoio administrativo e operacional aos órgãos da administração municipal, sob supervisão e orientação técnica. Digitar pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Operar equipamentos e sistemas de informática. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Atender e orientar clientes e executar procedimento/tratamento odontológico, Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar o local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão. Trabalhar vinculados a Secretaria Municipal de Saúde, em postos de saúde, nos Programas: Saúde da Família e Expresso Saúde e outros que o Município venha a implantar. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.

**ENFERMEIRO:** Realizar consultas e procedimentos de enfermagem e prescrever cuidados de enfermagem; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Se necessário, realizar pesquisas. Trabalhar em conformidade às boas práticas, ética, normas e procedimentos de biossegurança (EPI). Realizar atividades administrativas, elaborar relatórios técnicos e comunicar-se com clientes, familiares e com a equipe de saúde. Trabalhar vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana prestando assistência aos clientes nas Unidades de Saúde do Município, no domicílio, nos programas: Agente Comunitário de Saúde (PACS), Programa Saúde da Família (PSF) e Expresso Saúde e outros que o Município vier a implantar. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Desenvolvem projetos de engenharia civil no que diz respeito à construção, recuperação e conservação dos próprios municipais, de áreas urbanísticas e do sistema rodoviário municipal. Executam obras; Planejam, orçam e fiscalizam empreendimentos; Coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Analisam os projetos e orçamentos de obras apresentadas por empreiteiros; Aprovam projetos. Cumprem o Plano Diretor do Município e legislação correlata. Trabalham em consonância com a Divisão de Tributação e Fiscalização do Município, no que tange a projetos de loteamentos, arruamentos, desmembramentos, subdivisão, remembramentos, levantamentos cadastrais e de fiscalização de obras, emissão de alvarás para construção, ampliação e demolição. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.

**MÉDICO DA FAMÍLIA:** Realizar consultas com tratamento clínico e procedimentos ambulatoriais; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Trabalho vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana. Prestar assistência aos clientes em postos de saúde, no domicílio, nos programas: Agente Comunitário de Saúde (PACS), Programa Saúde da Família (PSF) e Expresso Saúde e outros que o Município venha implantar. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Praticam medicina veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; promovem saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas agropecuárias e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandadas pela chefia. São lotados nas Secretarias Municipais de Saúde ou de Desenvolvimento Rural, atuando de forma individual ou em equipes multiprofissionais em programas, planos e projetos, descentralizados ou não, pertinentes à sua área de atuação.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Trabalho vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana. Prestar assistência aos clientes em postos de saúde, e, se for o caso, no domicílio, nos programas: Agente Comunitário de Saúde (PACS), Programa Saúde da Família (PSF) e Expresso Saúde e outros que o Município venha implantar. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.

**MOTORISTA:** Planejar e executar trabalhos relacionados à condução, manutenção, abastecimento e limpeza de veículos automotores; Transportar pessoas ou cargas; Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa e outros; Utilizar capacidades comunicativas; Trabalhar seguindo normas da legislação de trânsito; de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar outras tarefas operacionais e administrativas inerentes ao cargo.

**NUTRICIONISTA:** Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Atuam de forma individual ou em equipes multiprofissionais em programa, planos e projetos, descentralizado ou não, pertinente nas seguintes áreas: alimentação coletiva (creches, centros de educação infantil e escolas); clínica (ambulatório, consultório, banco de leite, atendimento domiciliar); esporte; saúde coletiva (programas institucionais, unidades primárias de saúde); saúde pública (vigilância sanitária e vigilância institucional); indústria de alimentos; consultoria/assessoria aos órgãos da Estrutura Administrativa do Município. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandado pela chefia.

**OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA:** Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas rodoviárias; Operar máquinas rodoviárias. Remover solo e material orgânico “bota-fora”; drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravam estacas. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executar outras tarefas inerentes ao cargo demandadas pela chefia imediata.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

**OPERÁRIO:** Atribuições centradas ao desempenho de atividades voltadas à execução de obras e manutenção de serviços públicos de competência do Município. Trabalham em equipe, sob supervisão e orientação, em áreas de serviços de limpeza e conservação de ruas, praças, jardins, cemitérios municipais, coleta de entulhos, obras de arte, construção civil e de lubrificação de veículos e máquinas em geral; Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas, informando sobre os serviços executados e outras inerentes ao cargo demandado pela chefia imediata.

**PEDREIRO:** Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Realizam manutenção geral em vias públicas, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Promovem a conservação de prédios municipais. Recompõem aterros e recuperam obras de arte. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Zelam pela conservação e guarda de ferramentas e equipamentos. Efetuam o transporte e descarga de materiais diversos. Realizam a manutenção e limpeza na área da obra. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandado pela chefia.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Prestar assistência ao cliente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Desempenhar procedimentos ambulatoriais; administrar medicamentos conforme a prescrição; realizar curativos, pré-consulta (verificação de sinais vitais e relatório de enfermagem); orientar sobre educação em saúde; organizar ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões; realizar aplicação de vacinas de rotina preconizada pelo Ministério de Saúde, realizar sondagem vesical de demora e de alívio mais sondagem nasogástrica. Trabalhar em conformidade às boas práticas, ética, normas e procedimentos de biossegurança (EPI). Realizar atividades administrativas e elaborar relatórios técnicos; Comunicar-se com clientes, familiares e com a equipe de saúde; fazer visitas domiciliares. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Unidades de Saúde Pública, nos Programas Saúde da Família (PSF) e Agente Comunitário de Saúde (ACS), Expresso Saúde e outros que o Município vier a implantar ou, ainda, no campo de atuação da vigilância sanitário-epidemiológica do Município. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam outras tarefas inerentes ao cargo demandadas pela chefia.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de Segurança e Saúde no Trabalho da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandadas pela chefia.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

AS LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS PODERÃO SER ENCONTRADAS NO SITE: [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br)

### CONTEÚDOS BÁSICOS

Cargos de Nível Superior e Técnico
------------------------------------

<b>Assistente Administrativo, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Médico da Família, Médico Veterinário, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Técnico de Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho.</b>
--

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Variantes linguísticas. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica e emprego indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras: Substantivos e adjetivos: morfologia e flexões de gênero, número e grau. Artigos definidos e indefinidos. Numerais. Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal. Verbos: emprego dos modos e tempos. Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas. Conjunções: classificação e relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação. Classificação dos períodos e orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Vocabulário: sentido literal e figurado de palavras. Figuras de linguagem.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos sociais, históricos, geográficos, culturais, políticos e econômicos sobre o Brasil e o mundo. Atualidades divulgadas nos principais meios de comunicação sobre política, economia, sociedade, cultura, educação, tecnologia e relações internacionais. Noções gerais sobre democracia, globalização, direitos humanos e diversidade cultural. Informações básicas sobre o Estado do Paraná e o Município de Coronel Vivida.

**Matemática:** Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistema Métrico Decimal. Razão. Proporção. Regra de Três (Simples e Composta). Porcentagem. Equações do 1º Grau. Equações do 2º Grau. Áreas de Figuras Planas. Noção de Função. Progressões Aritmética. Progressão Geométrica. Juros (Simples e Compostos). Análise Combinatória. Probabilidade.

Cargos de Nível Médio
-----------------------

<b>Auxiliar Administrativo, Motorista, Operador de Máquina Rodoviária, Pedreiro.</b>
--

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Variantes linguísticas. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos definidos e indefinidos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Morfologia e flexões de gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Vocabulário: sentido literal e figurado de palavras. Sinônimos e Antônimos. Figuras de linguagem.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos sociais, históricos, geográficos, culturais, políticos e econômicos sobre o Brasil e o mundo. Atualidades divulgadas nos principais meios de comunicação sobre política, economia, sociedade, cultura, educação, tecnologia e relações internacionais. Informações básicas sobre o Estado do Paraná e o Município de Coronel Vivida.

**Matemática:** Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistema Métrico Decimal. Razão. Proporção. Regra de Três (Simples e Composta). Porcentagem. Equações do 1º Grau. Equações do 2º Grau. Áreas de Figuras Planas. Noção de Função. Progressões Aritmética. Progressão Geométrica. Juros (Simples e Compostos). Análise Combinatória. Probabilidade.

Cargos de Nível Fundamental
-----------------------------

Agente Comunitário de Saúde, Agente de Saúde Pública, Operário.
---

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de textos. Linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras: substantivos, adjetivos, verbos, artigos definidos e indefinidos. Concordância nominal e verbal. Singular e plural. Masculino e feminino. Vocabulário. Sinônimos e Antônimos.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos sociais, históricos, geográficos, culturais, políticos e econômicos sobre o Brasil e o mundo. Atualidades divulgadas nos principais meios de comunicação sobre política, economia, sociedade, cultura, educação, tecnologia e relações internacionais. Informações básicas sobre o Estado do Paraná e o Município de Coronel Vivida.

**Matemática:** Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistema Métrico Decimal. Razão. Proporção. Regra de Três (Simples). Porcentagem. Áreas de Figuras Planas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Cargos de Nível Superior

**Médico da Família: 1. Conhecimentos em Saúde Pública:** Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Planejamento Familiar. Humaniza SUS. **2. Conteúdos Específicos da Função:** A implantação da unidade de saúde da família. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família (PSF). Saúde do Trabalhador. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus. Violência intrafamiliar: orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Médico Clínico Geral:** **1. Conhecimentos em Saúde Pública:** Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Planejamento Familiar. Humaniza SUS. **2. Conteúdos Específicos da Função:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, coledoclitase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Enfermeiro:** **1. Conhecimentos em Saúde Pública:** Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Planejamento Familiar. Humaniza SUS. **2. Conteúdos Específicos da Função:** Introdução à Enfermagem. Origem e evolução da Enfermagem. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em Saúde e Enfermagem. Aspectos legais e éticos do exercício da Enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem. O ambiente de trabalho. Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Suporte básico de vida em emergências. Atendimento inicial ao politraumatizado. Atendimento na parada cardiorrespiratória. Atuação da Enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Atuação de Enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria. Saúde da Criança e do Adolescente. Controle de infecção hospitalar. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Cirurgião Dentista:** **1. Conhecimentos em Saúde Pública:** Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142/90.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Planejamento Familiar. Humaniza SUS. **2. Conteúdos Específicos da Função:** Endodontia. Cirurgia Geral Bucal. Radiologia Bucal. Anestesiologia Bucal. Periodontia. Prótese. Anatomia. Fisiologia. Clínica Odontológica. Farmacologia. Terapêutica Aplicada à Odontologia. Educação em saúde bucal. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Cariologia: microbiologia oral. Etiologia da doença cárie. Histopatologia da cárie dental. Diagnóstico da doença cárie. Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos. Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro). Técnicas restauradoras minimamente invasivas: ART (Tratamento Restaurador Atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor. Princípio de cirurgia odontológica. Medicação pré-cirurgia e pós-cirúrgica. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Nutricionista:** Nutrição humana básica: digestão, absorção, transporte, metabolismo, biodisponibilidade, excreção, classificação, função, fontes, carências e toxicidade de macro e micronutrientes, água, eletrólitos e fibras. Necessidades e recomendações nutricionais para indivíduos: planejamento e avaliação. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional do indivíduo saudável ou enfermo nos ciclos da vida: conceitos e métodos, inquéritos dietéticos, antropometria, composição corporal, avaliação laboratorial dos parâmetros nutricionais e imunológicos, semiologia nutricional, balanço nitrogenado, balanço energético. Prognóstico nutricional e avaliação nutricional subjetiva global. Guias alimentares para a população brasileira e alimentação saudável nos ciclos da vida. Educação nutricional. Modificações da dieta normal e dietas especiais com finalidades terapêuticas. Nutrição funcional, antioxidante e imunonutrição. Nutrição no exercício físico e no esporte. Terapia nutricional enteral e parenteral em crianças, adultos e idosos: indicação, contra-indicação, características, prescrição, monitorização, complicações. Noções de epidemiologia clínica e bioestatística. Epidemiologia e vigilância nutricional. Fisiopatologia nutricional e dietoterapia. Desnutrição e carências nutricionais. Obesidade. Transtornos alimentares. Diabetes e outras doenças endócrinas e metabólicas. Cardiovasculopatias e síndrome metabólica. Doenças do aparelho digestório. Nefropatias. Alergias e intolerâncias alimentares. Enfermidades Transmitidas por Alimentos (ETA). Características e efeito das diferentes modalidades terapêuticas e investigação diagnóstica sobre o estado e necessidades nutricionais: procedimentos cirúrgicos, diálise, interação drogas e nutrientes, quimioterapia e radioterapia, exames bioquímicos e de imagem. Técnica dietética aplicada à nutrição clínica. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Médico Veterinário:** Anatomia de animais domésticos. Fisiologia de animais domésticos. Histologia de animais domésticos. Imunologia veterinária. Patologia dos animais domésticos. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais de companhia e de produção. Enfermidades de notificação obrigatória. Métodos de diagnóstico das enfermidades infecciosas e parasitárias. Desenvolvimento de programas sanitários para controle e(ou) erradicação de enfermidades de interesse médico veterinário. Clínica médica de animais de companhia, de produção e selvagem. Clínica cirúrgica de animais de companhia, de produção e selvagem. Anestesiologia de animais de companhia, de produção e selvagem. Inspeção dos alimentos de origem animal (legislação). Uso de antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos em medicina veterinária. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal. Identidade e qualidade de alimentos de origem animal (legislação). Programas sanitários vigentes. Vigilância sanitária internacional. Papel da OIE (Organização Mundial de Saúde Animal). Bioterrorismo. Manejo dos animais. Principais doenças dos animais. Biossegurança. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

**Engenheiro Civil:** Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços: caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (diretas e profundas). Estruturas de contenção. Alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e geotecnia. Legislação e engenharia legal. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

### Cargos de Nível Técnico

**Técnico de Enfermagem: 1. Conhecimentos em Saúde Pública:** Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Planejamento Familiar. Humaniza SUS. **2. Conteúdos Específicos da Função:** Noções de anatomia e fisiologia humana. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas; cálculo e dosagem de medicações. Enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Atuação da enfermagem na Central de Material. Noções de desinfecção e esterilização. Métodos de controle, seleção e preparo de material para esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis. Enfermagem materno-infantil: assistência da enfermagem à saúde da mulher; pré-natal, parto e puerpério; prevenção do câncer-uterino; planejamento familiar; assistência de enfermagem à saúde da criança; cuidados do recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na criança. Noções de Vigilância à Saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de primeiros socorros. Ética e legislação. Visita domiciliária, ações educativas e assistência de enfermagem ao idoso. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Técnico em Segurança do Trabalho:** Segurança e Saúde no Trabalho. Direito do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações/atualizações. Normas técnicas referentes à Segurança e Saúde no Trabalho. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapas de riscos. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Campanhas preventivistas e educativas (SIPAT). Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Acidente de trabalho e Comunicação sobre acidentes do



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Trabalho (CAT). Inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Primeiros socorros. Legislação na área da saúde e do trabalho. Normas de acessibilidade. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Assistente Administrativo:** Noções básicas sobre Administração. Desenvolvimento organizacional. Conhecimento de arquivos, protocolo, almoxarifado e relações humanas. Comunicação e expressão. Redação de cartas, ofícios e memorandos. Conhecimentos básicos de informática: Pacote Office. Noções de Direito: direitos e garantias fundamentais. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Ética profissional. Noções de atendimento ao público. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

### Cargos de Nível Médio

**Auxiliar Administrativo:** Comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Estrutura e funcionamento de um órgão público. Gestão e planejamento de atividades: melhoria de processos. Redação e correspondência oficial: formas de tratamento e abreviações. Organização de agenda. Material de escritório. Técnicas de Serviços de Escritório. Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Sigilo e ética profissional. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Motorista:** Conhecimentos básicos sobre o Novo Código de Trânsito Brasileiro. Educação para o trânsito. Sinalização de trânsito. Infrações. Crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções básicas de mecânica de autos e de primeiros socorros. Manutenção e limpeza de veículos. Hierarquia e ética profissional. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Operador de Máquina Rodoviária:** Conhecimentos de operacionalização de máquinas leves e pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Sistemas de regulagem. Manutenção básica. Normas de segurança para manuseio das máquinas. Noções gerais de regras de circulação, de ultrapassagem, de mudança de direção, de preferência e de velocidades permitidas. Classificação das vias. Deveres e proibições do condutor. Sinalização de trânsito. Segurança dos veículos. Habilitação. Infrações. Uso e cuidado com ferramentas, máquinas e equipamentos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Zelo ao patrimônio público. Hierarquia e ética profissional. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Pedreiro:** Organização e preparação do local de trabalho na obra. Conhecimentos das ferramentas, dos materiais e da função. Sistema de metragem linear. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos. Construção de fundações e estruturas de alvenaria. Boas maneiras, organização do local de trabalho e relações humanas. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Hierarquia e ética profissional. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

### Cargos de Nível Fundamental

**Agente Comunitário de Saúde:** Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Saúde bucal. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Agente de Saúde Pública:** Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Saúde bucal. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.

**Operário:** Conhecimentos básicos sobre os serviços inerentes à função: limpeza de vias públicas, dependências de órgãos públicos, ajardinamento e manutenção predial. Noções de carpintaria, marcenaria, serralheria, encanamentos e lavanderia. Higiene pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Boas maneiras, organização do local de trabalho e relações humanas. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Hierarquia e ética profissional. Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida.