

# PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 Edital Nº 01/2016

O Prefeito do Município de AMPÉRE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as **INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO** de provas escritas e provas de títulos para preenchimento dos cargos no quadro de servidores ou cargos que venham a existir ou forem criados dentro do prazo de validade deste concurso ou para formação de Cadastro Reserva, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, tudo em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora de Concurso Público, constituído pela Portaria nº 078 de 04 de abril de 2016.

Os trabalhos serão executados pelo **INSTITUTO BRASIL**, e supervisionados pela Comissão Organizadora de Concurso Público.

### 1 – DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, NÚMEROS DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO.

1.1 - Estão abertas as inscrições para o Concurso Público visando o preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

Cargo	Remuneração (R\$)	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Básicos
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	880,00	01	44	Ensino médio completo.
AGENTE DE ENDEMIAS	880,00	01	44	Ensino médio completo.
ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTÁRIO	925,12	CR*	44	Ensino médio completo + curso de Atendente de Consultório Dentário.
FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR	2.122,34	01	40	Ensino superior em Fonoaudiologia**.
OPERÁRIO	880,00	03	44	Alfabetizado.
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	2.135,64	01	40	Ensino médio – magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil devidamente reconhecido pelo MEC.
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL	1.067,83	06	20	Ensino médio – magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar nas séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
PSICÓLOGO	1.764,90	01	44	Ensino superior em Psicologia**.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	984,36	CR*	44	Ensino médio completo + Certificado Técnico em enfermagem**

\* Cadastro de Reserva.

\*\* Devem possuir registro no Conselho de Classe respectivo.

1.2 - O regime de trabalho dos candidatos aprovados neste Concurso Público será regido pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração descritos neste Edital.

1.3 - Serão destinadas aos portadores de deficiência 5% do total de vagas existentes, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

1.4 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, caso não sejam preenchidas, conforme dispositivos legais, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

1.5 – Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, o Município de Ampére – PR irá fornecer o Curso introdutório de formação inicial e continuada, em local e horário a ser publicado através de Edital, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação no Concurso Público.

1.6 – Quadro da localidade do Agente Comunitário de Saúde:

CARGO	Nº de vagas	Área territorial de abrangência em que pretende atuar
Agente Comunitário de Saúde	01	Cidade (Bairros da Zona Urbana)

1.7 - Maiores informações acerca do presente concurso podem ser pesquisadas no endereço eletrônico [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br).

### 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br), no período compreendido entre as **08h (horário de Brasília) de 14 de abril de 2016 até às 23h59min (horário de Brasília) do dia 12 de maio de 2016.**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

2.2 - Para os efeitos dos itens anteriores, nem o Instituto Brasil nem o Município se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3 - Todas as inscrições, **somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ser efetuada, **obrigatoriamente**, por intermédio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

2.4- O boleto bancário deverá ser pago até a data de seu vencimento, tendo como prazo final o dia 13 de maio de 2016.

2.5 - O candidato deverá **conferir** os dados de sua inscrição antes do pagamento, **observar** sua disponibilidade de prestar o presente concurso público e **certificar-se** de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois, sob nenhuma hipótese, o valor pago como taxa de inscrição será devolvido.

2.6 - **Não serão admitidas**, em nenhuma hipótese, **duas ou mais inscrições do mesmo candidato** às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público.

2.7 -Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.

2.7.1-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

2.7.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período de 14 de abril a 28 de abril de 2016, através do site [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br).

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 2.8.1, “b”, conforme anexo II deste edital.

c) Encaminhar por sedex para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda, Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza, Cascavel – PR CEP: 85.819-690, até o dia 28 de abril de 2016, os seguintes documentos: Anexo II devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).

2.7.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

2.7.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

2.7.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura do Município de AMPÉRE- PR e no site [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br), no dia 09 de maio de 2016.

2.7.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 13 de maio de 2016, conforme procedimentos descritos neste edital.

2.8 - A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos, imprecisos ou inexatos ou falta de cumprimento às condições exigidas acarretará o cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora de Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

2.9 - A Comissão Organizadora de Concurso Público divulgará a homologação das inscrições em mural na Prefeitura do Município de AMPÉRE, no Órgão Oficial do Município e no site [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br) , no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento das mesmas.

2.10 - Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Brasil através do telefone (45) 3326-1928 ou através do e-mail [contato@institutobrasil.net.br](mailto:contato@institutobrasil.net.br) para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 2 e subitens deste edital.

### **3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1 - Considerando que a deficiência física do candidato seja compatível com as atribuições do cargo em provimento, fica-lhe assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.2 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX, postado até o dia 12 de maio de 2016, para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda., Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

Cascavel – PR CEP: 85.819-690, laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos há mais de 90 (noventa) dias.

3.3 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, ou seu laudo médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

3.4 - Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.

3.5 - Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição nem tampouco obedecido aos requisitos anteriormente descritos.

3.6 - O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para a realização da prova, no ato da inscrição deverá protocolar um requerimento na Prefeitura do Município de AMPÉRE, conforme anexo III, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

3.7 - O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes.

## 4 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Escolaridade exigida	Valor da Valor de inscrição
Até o ensino fundamental	R\$ 50,00
Ensino médio	R\$ 100,00
Ensino superior	R\$ 150,00

## 5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

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

5.2 - **Segunda etapa:** Prova de títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Professor Educação Infantil e Professor Ensino Fundamental.

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

## 6 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

6.1.1 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental e médio e para os cargos de Professores, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

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

6.1.2 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior (exceto Professores), a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,0	60,00
Conhecimento Geral e Legislação	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

## 6.2 – Dos Conteúdos Programáticos

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

6.2.1 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br).

### **6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva**

6.3.1 - As provas escritas objetivas somente serão realizadas na data provável de **05 de junho de 2016**. Os horários e locais serão divulgados no edital de homologação das inscrições.

6.3.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia, ficha de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.3 - Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional do Órgão de Classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.3.4 - Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.3.5 - Também não serão aceitos o protocolo e/ou o comprovante de pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.

6.3.6 - Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.

6.3.7 - A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.3, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do concurso.

6.3.8 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório implicará na eliminação automática do candidato.

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

6.3.10 - A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com **uma única** alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão-Resposta e seu preenchimento deverá ser conforme as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.3.11 - O tempo de resolução da prova é de 3 (três) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1 hora. O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento de fiscal responsável.

6.3.12 - Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas ou assinaladas a lápis, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

6.3.13 - Sua correção obedecerá a uma escala centígrada de 0 a 100 pontos.

6.3.14 - Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.

6.3.15 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por e-mail atendimento especial para tal fim, até o dia 12/05/2016. Deverá também levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.3.16 - Será **sumariamente eliminado** do concurso o candidato que: **a)** fizer tentativa de consulta de qualquer natureza durante a realização da prova; **b)** utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar; **c)** utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato; **d)** tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades; **e)** perturbar a ordem dos trabalhos; **f)** criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo concurso e para a empresa aplicadora; **g)** afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal; **h)** antes de ter concluído as provas, deixar de assinar a lista de presença e/ou seu cartão-resposta; **i)** ausentar-se da sala portando o cartão-resposta; **j)** descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo concurso.

### **6.4 – Durante a prova**

6.4.1 - Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser **desligados** durante o período de realização da prova, **deixando-os em local indicado pelo fiscal**. O Instituto Brasil não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

6.4.2 - Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o caderno de provas e seu cartão de respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do caderno de provas.

6.4.3 - O preenchimento e o cuidado com o cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar, sob pena de ter sua correção prejudicada pela impossibilidade de realização da leitura óptica. **Em hipótese nenhuma haverá sua substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.**

6.4.4 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Brasil, devidamente treinado.

6.4.5 - Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá solicitar a folha de ATA ao fiscal, para que registre seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela Comissão Organizadora de Concurso Público.

6.4.6 - Ao terminar a prova e o preenchimento do cartão de respostas, **este** deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de sala.

6.4.7 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.

## 7 – DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE TÍTULOS

### 7.1 – Da Prova de Títulos

7.1.1 - Os candidatos ao cargo de Professor Educação Infantil e Professor Ensino Fundamental, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. Todos poderão entregar os títulos, no entanto somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 50 pontos.

7.1.2 - A prova de títulos será realizada no dia **05 de junho de 2016**, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

7.1.3 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

7.1.4 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora de Concurso Público pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

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

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Especialização</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,00	4,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Mestrado</b> , na área da educação.	4,00	4,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de <b>Doutorado</b> , na área da educação.	6,00	6,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		14,00

7.1.6 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

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

7.1.8– A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

## 8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

### 8.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita

8.1.1 - Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial (8h) do primeiro dia útil subsequente à realização das provas, até as (17h) do último dia, sendo o tempo computado segundo os horários oficiais de Brasília-DF.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

8.1.2 - O candidato deverá protocolar o recurso na Prefeitura do Município de AMPÉRE ou via sedex para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda, Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1395, Bairro Jardim Maria Luiza, Cascavel – PR, CEP: 85.819-690, utilizando o Anexo IV – Formulário de Recurso, indicando a questão e as razões que fundamentam o recurso.

8.1.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

8.1.4 - Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da empresa aplicadora ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax ou eletronicamente.

8.1.5 - A Banca Examinadora do Instituto Brasil julgará os recursos. Caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos; caso alguma questão tenha alteração de resposta em relação ao publicado no gabarito preliminar, a alteração será publicada no gabarito definitivo, efetuando-se a correção do cartão de respostas conforme o gabarito definitivo.

### **8.2 – Dos Recursos Interpostos Contra as Demais Fases do Concurso**

8.2.1 - O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação.

8.2.2 - Os recursos contra a prova de títulos poderão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação das notas.

8.2.3 - Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua efetivação.

### **9 – DO RESULTADO FINAL**

9.1 - Para os cargos em que for exigida apenas a prova objetiva, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.

9.2 - Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de títulos, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.

9.3 - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

### **10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 - Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.

b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.

c) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação.

d) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.

e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

### **11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

11.1 - Aprovação no Concurso Público.

11.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

11.3 - Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.

11.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante da última eleição.

11.5 - Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.

11.6 - Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos cartórios criminais da Comarca, onde reside o candidato.

11.7 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.8 - Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.9 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

11.10 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.

11.11 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.

11.12 - Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.

11.13 - O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

11.14 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

11.15 - Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde física e mental, conforme atestado médico e avaliação psicológica, emitido pelos profissionais indicados pela Municipalidade para esses fins.

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas, seguindo fielmente o anexo VI deste edital que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura do Município de AMPÉRE e estarão também disponíveis nos sites da Prefeitura do Município de AMPÉRE e no [www.institutobrasil.net.br](http://www.institutobrasil.net.br).

12.2 - Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do concurso.

12.3 - No processo de titularização, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame pré-admissional, médico e psicológico.

12.4 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de AMPÉRE, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

12.5 - A convocação para nomeação dar-se-á por edital, publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, em mural, no site oficial da Prefeitura do Município de AMPÉRE-PR e em outras formas que se julgar necessário.

12.6 - Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.

12.7 - Caso venha a mudar de endereço e telefone informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura do Município de Ampére-PR.

12.8 - O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

12.8.1 – Para os cargos de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil, se na data da convocação o candidato não comprovar a habilitação mínima exigida neste Edital, o mesmo terá sua classificação alterada, sendo deslocada, uma única vez para o final da lista (enquanto existir candidato na lista), convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

12.9 - O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Ampére -PR.

12.10 - Os cartões-resposta, os cadernos de provas e demais documentos deste Concurso serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de seis (06) meses e depois incinerados.

12.11 - Não poderão participar do concurso público os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

## **13 – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

13.1 - O prazo de validade do presente concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

13.2 - A aprovação no concurso público não garante a titularização no cargo pretendido, assegurando apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

## **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concurso Público, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

14.2 - Compõem parte integrante deste edital todos os seus anexos, conforme a seguir:

14.2.1 - Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

- 14.2.2 - Anexo II – Solicitação de Isenção de Inscrição.
- 14.2.3 - Anexo III – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais.
- 14.2.4 - Anexo IV - Requerimento de Recurso.
- 14.2.5 - Anexo V – Atribuições.
- 14.2.6 – Anexo VI – Cronograma.
- 14.3 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Ampére, Estado do Paraná, em 14 de abril de 2016.

**HÉLIO MANOEL ALVES**  
Prefeito Municipal

**Keila Cristina Batista**  
Presidente da Comissão Organizadora de Concurso Público

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

### **EDITAL Nº 01**

#### **Anexo I – Conteúdos Programáticos**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

###### **Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo.**

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

###### **Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:**

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

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

##### **MATEMÁTICA**

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

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

###### **Para os cargos que exijam o ensino médio e professor:**

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

##### **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

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

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

###### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica.

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

## **AGENTE DE ENDEMIAS**

Conhecimentos específicos: Competência e habilidades dos agentes de endemias. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I..

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

## **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Preenchimento de fichas clínica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiasepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

## **FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR**

Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logoaudiometria, Medidas de Imitância Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil.

## **OPERÁRIO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **PSICÓLOGO**

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

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

# PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 - EDITAL Nº 01 ANEXO II - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO**

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

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Ampére - PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão do CONCURSO PÚBLICO: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016  
EDITAL Nº 01  
ANEXO III**

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

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

**Nome:**

**Inscrição:**

**Documento:**

**Cargo Pretendido:**

**Fone:**

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

( ) Não ( ) Sim

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

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

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ampére - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 - EDITAL Nº 01**  
**Anexo IV**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Brasil

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES:**

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

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

### **EDITAL Nº 01**

#### **Anexo V**

#### **ATRIBUIÇÕES**

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- Atividades de prevenção de doenças mediante ações domiciliares ou comunitárias, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;
- Estimulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a famílias;
- Participação em ações que fortalecem os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer;
- Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho;
- Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

##### **AGENTE DE ENDEMIAS**

- Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;
- Prevenir a malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde;
- Acompanha, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Emitir relatórios, fazer palestras em escolas, participar de cursos e treinamentos;
- Realizar outras atividades afins.

##### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

- O Atendente de Consultório Dentário é o Profissional qualificado a nível de 2º grau que, sob Supervisão do Cirurgião Dentista ou Técnico em higiene Dental executa tarefas auxiliares no tratamento odontológico.
- Orientar os pacientes sob higiene dental;
- Atender o público e marcar consultas;
- Revelar e montar radiografias intra orais;
- Instrumentar o Cirurgião Dentista e o THD junto à cadeira operatória;
- Promover isolamento relativo;
- Manipular materiais restauradores;
- Selecionar Moldeiras;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Realizar outras tarefas afins, quando solicitadas pela Chefia.

##### **FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

Com os alunos:

- Otimizar o desenvolvimento da linguagem oral, leitura e escrita;
- Promover estratégias de prevenção, preservação e controle de abusos e riscos para a voz e a audição;
- Estimular a eliminação de hábitos inadequados relacionados às alterações fonoaudiológicas;
- Detectar precocemente alterações fonoaudiológicas relacionadas à audição, voz, motricidade orofacial e linguagem oral e escrita;
- Encaminhar para profissionais, quando necessário, e acompanhar os tratamentos externos à instituição educacional.

Com os professores:

- Orientar quanto aos cuidados com a voz;
- Ensinar estratégias vocais para conservação e maximização da voz durante o uso profissional;
- Promover informações quanto às alterações fonoaudiológicas, como desenvolvimento normal da linguagem oral, leitura e escrita, e como estes podem ser otimizados em sala de aula;
- Capacitar o profissional para detecção de possíveis alterações fonoaudiológicas que seus alunos venham a apresentar;
- Encaminhar o professor que apresentar alterações vocais para profissionais especializados, acompanhando o tratamento.

Com os pais dos alunos:

- Orientar sobre o desenvolvimento normal da criança e as alterações fonoaudiológicas comuns na infância;
- Orientar sobre a importância do estímulo familiar para otimização do desenvolvimento da criança;
- Orientar sobre o possível problema do filho e explicação de encaminhamentos necessários.

Em atividades complementares:

- Executar outras atividades correlatas com a função;
- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

### **OPERÁRIO**

- Atividades de nível básico, de natureza repetitiva, envolvendo execução sob coordenação e orientação superior, de serviços operacionais de infra-estrutura da administração municipal, bem como trabalhos operacionais complementares, nas áreas de obras, limpeza e conservação.
- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral nas estradas, ruas e logradouros públicos;
- Ajudar na execução de trabalhos de alvenaria, carpintaria e pintura;
- Efetuar serviços de roçadas e capinação;
- Executar serviços de carga e descarga de materiais e afins;
- Realizar tarefas próprias de elaboração de pré-fabricados de concreto armado;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas em instruções para prevenir acidentes;
- Realizar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

proposta político-pedagógica;

- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do Projeto Político Pedagógico;
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

### **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL**

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

### **PSICÓLOGO**

- Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais.
- Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.
- Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico.
- Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos.
- Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, Coordenar e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.
- Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
- Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;
- Demais tarefas correlatas.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

- Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência e no cuidado ao paciente,
- Auxiliar na prevenção e execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, além, obviamente, de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro.
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – ESTADO DO PARANÁ**

Rua Maringá, 279 – Centro Fone: (46) 3547.1122 – Fax: (46) 3547.1516  
85.640-000 – AMPÉRE/PR e-mail: [adm@ampere.pr.gov.br](mailto:adm@ampere.pr.gov.br)

---

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

### **EDITAL Nº 01**

#### **Anexo VI**

#### **CRONOGRAMA**

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	14/04/2016
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	14/04/2016 a 28/04/2016
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	09/05/2016
Período de Inscrição	14/04/2016 a 12/05/2016
Último dia para pagamento do boleto bancário	13/05/2016
Publicação da relação das inscrições homologadas, divulgação dos locais para realização das provas objetivas e ensalamento	18/05/2016
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	19 e 20/05/2016
Data Provável da Prova Objetiva e títulos	05/06/2016
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://www.institutobrasil.net.br">www.institutobrasil.net.br</a>	05/06/2016 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	06 e 07/06/2016
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial e títulos	14/06/2016
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva e títulos	15 e 16/06/2016
Homologação do resultado final	17/06/2016