



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Sumário

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/20201

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

PUBLICAÇÃO 01/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal, o inciso I do artigo 67 da Lei nº 9.394/96, o Art. 143 e seus incisos da Lei Orgânica do Município de Céu Azul, a Lei 623/2007 (Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Céu Azul, a Lei nº 617/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Céu Azul), a Lei nº 1947/2018 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Céu Azul,

Considerando a necessidade de provimento de cargo público efetivo, e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;
Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;
Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Contrato nº 8/2020, referente ao Processo nº 68, firmado entre o Município de Céu Azul e a Unioeste - Universidade Estadual do Oeste do Paraná;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de questões e de provas e do tratamento do processamento das respostas;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas.

TORNA PÚBLICO a realização de Concurso Público de Provas e Títulos e a aberturas de inscrições destinado ao provimento de diversos cargos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro geral e no quadro do magistério de servidores públicos municipais, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste Edital, que constituem parte integrante do mesmo.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

1 O Concurso cujas inscrições serão abertas pelo presente Edital, para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Céu Azul, Estado do Paraná, que levará a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1.1 O Concurso, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 - CEP 85.819-110, Cascavel/PR, endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos e correio eletrônico cogeps@unioeste.br de acordo com o cronograma de atividades a seguir:

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso de que trata o presente Edital consistirá em quatro etapas:

a) 1ª Etapa – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita (objetiva) com questões de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª Etapa – prova de Títulos somente para os cargos de Magistério de caráter classificatório;

c) 3ª Etapa – prova prática somente para os cargos de Operadores de Máquinas, de caráter eliminatório;

d) 4ª Etapa - Após a convocação, ocorrerá a avaliação médica e demais procedimentos admissionais para todos os cargos, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do Município de Céu Azul.

1.3 A inscrição no Concurso implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital bem como possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do concurso. E toda e qualquer referência que se faça em relação a Lei, Decreto, Resolução, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital, tem como base a sua data de publicação e qualquer alteração posterior passa a ser aplicada.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso por meio dos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos ou <https://www.unioeste.br/portalunioeste/cogeps> e <https://www.ceuazul.pr.gov.br/transparencia/administracao/concursos>, devendo manter atualizado os dados informados no ato de inscrição.

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 a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a COGEPS, na Rua Universitária, 1619 - CEP 85.819-110, Cascavel/PR Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Departamento de Recursos Humanos do Município de Céu Azul, situada na Avenida Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, CEP 85.840-000, com horário de funcionamento



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h, Centro, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o(s) subitem(ns) que será(ão) objeto(s) de sua impugnação.

1.5.2 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital ocorrerão conforme as datas especificadas no cronograma anexo a este Edital (Anexo V).

1.7 Este Concurso dar-se-á em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal, o inciso I do artigo 67 da Lei nº 9.394/96, o Art. 143 e seus incisos da Lei Orgânica do Município de Céu Azul, a Lei 623/2007 (Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Céu Azul, a Lei nº 617/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Céu Azul), a Lei nº 1947/2018 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Céu Azul, bem como suas alterações posteriores.

1.8 O prazo de validade do concurso público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de Publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso será acompanhado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Céu Azul, por meio da Portaria nº 30/2020, de 3 de março de 2020.

1.10 Fica vedada a participação na Comissão supracitada no item anterior, de cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral, até o terceiro grau, inclusive que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum candidato ou com os respectivos cônjuges, companheiros (as), parentes e afins até o terceiro grau.

1.10.1 Ou ainda, de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões/Banca Examinadora de pessoas que tenham entre os candidatos inscritos, cuja inscrição tenha sido efetivada, na Comissão Organizadora do Concurso Público, na Comissão Organizadora da Unioeste e nas Bancas Examinadoras.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

preliminar das inscrições, contendo a relação dos candidatos inscritos, disponíveis em www.unioeste.br/concursos;

1.12 Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do Concurso cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no concurso, deverão ser oficialmente afastados de suas funções no processo, até a homologação do resultado.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1 Os cargos públicos, os requisitos de admissão, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência e Cadastro Reserva (CR), a carga horária semanal, seu período de realização, o valor da inscrição e a remuneração inicial estão estabelecidos no quadro abaixo, que é parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADRO DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO 01/2020

1-QUADRO DE CARGO - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição - R\$	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto, 4ª. Série e curso básico de qualificação profissional, em torno de 200 horas.	40 horas	CR	60,00	Manhã	1.164,57
Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto e curso básico profissionalizante de até 200 horas.	40 horas	CR	60,00	Manhã	1.164,57
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas	40 horas	CR	60,00	Tarde	1.872,13

2-QUADRO DE CARGO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição - R\$	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Motorista	Ensino Fundamental Completo ou cursando, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e curso de transporte coletivo, escolar, de emergência ou de produtos perigosos	40 horas	CR	60,00	Manhã	1.659,28

3-QUADRO DE CARGOS - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo e curso básico de qualificação de até 200 horas.	40 horas	CR	80,00	Tarde	1.401,10
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	40 horas	CR	80,00	Tarde	2.272,16
Técnico em Farmácia	Curso Técnico em Farmácia c/Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	80,00	Manhã	2.272,16

4-QUADRO DE CARGOS DIVERSOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição - R\$	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Advogado	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	20 horas	CR	120,00	Manhã	2.440,53
Assistente Social	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Dentista	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	5.301,68
Enfermeiro	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Engenheiro Civil	Curso Superior com Registro no Conselho no CREA	20 horas	CR	120,00	Manhã	3.862,07
Farmacêutico	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Fisioterapeuta	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	30 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Médico Veterinário	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Nutricionista	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Técnico Administrativo	Curso Superior em qualquer área	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Psicólogo	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39

5-QUADRO DOS CARGOS DE MÉDICO (E.S.F.)*

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Médico (E.S.F.)*	Curso Superior Completo com Registro no Conselho Específico	40 horas	02	120,00	Manhã	14.514,81

* E.S.F. – Estratégia Saúde da Família



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

6-QUADRO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Professor de Educação Infantil	Em nível médio, na modalidade normal; ou em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do fundamental; ou curso normal superior	30 horas	15	120,00	Manhã	1.918,30
Professor	Em nível médio, na modalidade normal; ou em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do fundamental; ou curso normal superior	20 horas	CR	120,00	Tarde	1.278,87

2.2. O número de vagas previstas conforme Anexo I é para nomeação no prazo de validade do presente Concurso, e poderá ser acrescido de novas vagas que surgirem ou forem criadas durante a validade deste Concurso, assim como das que vierem a ser ofertadas do cadastro de reserva.

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

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível e referência inicial da respectiva carreira, independente da habilitação que o candidato possuir na data de sua nomeação.

2.5 O candidato será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais nº 617/2007, 623/2007 e 1.947/2018 e suas alterações posteriores, legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.5.1 O candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.6 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2.7 Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto na convocação.

2.8 Os vencimentos básicos constantes no Anexo I poderão ser acrescidos de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos em Lei.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

2.9 Havendo mais de uma convocação na mesma data, o candidato convocado que primeiro entregar todos os documentos exigidos e estiver habilitado para a posse terá direito à escolha das vagas disponíveis.

2.10 A nomeação do candidato aprovado 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 do Município de Céu Azul.

2.10.1 As atribuições dos cargos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3 DAS INSCRIÇÕES E CRONOGRAMA

3.1 As inscrições para o Concurso Público nº 01/2020, para provimento dos cargos objeto deste Edital, estarão abertas no período de **17 de março de 2020 até 22 de abril de 2020**, somente através do site oficial da (Unioeste), mediante o preenchimento **online** de formulário próprio, disponíveis no site www.unioeste.br/concursos e serão validadas após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, **através do pagamento da (Guia de Arrecadação)** que deve ser gerado no ato da inscrição, ou pelo deferimento do pedido de isenção.

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1.	Publicação da Portaria nº 30/2020, que nomeia a Comissão Organizadora do Concurso Público	Dia 03/03/2020
2.	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
2.1.	Publicação do Edital do Concurso no Órgão Oficial do Município.	Dia 13/03/2020
2.2.	Prazo para impugnação ao Edital do Concurso Público.	De 13/03 a 17/03 de 2020
2.3.	Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	Dia 23/03/2020
3.	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1.	Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	Do dia 17/03 até as 17h do dia 31/03/20
3.2.	Resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Dia 06/04/2020
3.3.	Prazo para recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Até às 17h do dia 08/04/2020
3.4.	Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	Até às 17h do dia 13/04/2020



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

3.5	Publicação da lista de candidatos isentos da taxa de inscrição	Até às 17h do dia 13/04/2020
4.	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
4.1.	Período de inscrições no site de Concursos da UNIOESTE	Das 08h00min do dia 17/03/2020 até às 17h do dia 22/04/2020
4.2.	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.	Dia 23/04/2020
5.	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
5.1.	Publicação do Edital com a relação dos inscritos.	Dia 28/04/2020
5.2.	Prazo para interposição de recursos contra o edital de homologação das inscrições.	De 28 a 30/04/2020
5.3.	Respostas aos recursos contra a não homologação de inscrições.	Até às 17h do dia 06/05/2020
5.4.	Publicação do Edital confirmando a homologação de inscrições.	Até às 17h do dia 06/05/2020
6.	Publicação dos locais da Prova Escrita, Ensalamento e orientações aos candidatos	
6.1	Publicação dos locais e Ensalamento da Prova Escrita	Até dia 13/05/2020
7.	Primeira Etapa – Prova Escrita (Objetiva)	
7.1.	Publicação de Edital convocando os candidatos com inscrição homologada	Dia 13/05/2020
7.2.	Realização da Prova Escrita (Objetiva)	17/05/2020 Domingo
	Abertura dos portões (período da manhã)	7h30
	Fechamento dos portões (período da manhã)	8h30
	Início da Prova Escrita (Objetiva) para os candidatos do período da manhã	8h40
	Término da Prova Escrita (Objetiva) (período da manhã)	11h40
	Abertura dos portões (período da tarde)	12h45
	Fechamento dos portões (período da tarde)	13h30
	Início da Prova Escrita (Objetiva) para os candidatos do período da tarde.	13h40
7.3.	Publicação do Gabarito Provisório.	Até 17h do dia 18/05/2020
7.4.	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório.	Do dia 18/05/ até as 17h do dia 20/05/2020
7.5.	Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	Até 17h do dia 22/05/2020
7.6.	Publicação do Gabarito Definitivo e Resultado da Prova Escrita	Até 17h do dia 22/05/2020





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

7.7.	Resultado da nota da Prova Escrita	Até 17h do dia 22/05/2020
8.	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – MAGISTÉRIO	
8.1	Publicação da relação dos candidatos que apresentaram documentação para avaliação de Títulos.	Dia 29/04/2020
8.2	Publicação de Edital com as notas da Avaliação de Títulos, discriminando a pontuação de cada candidato.	Até as 17h do dia 26/05/2020
8.3	Prazo para pedido de reconsideração com relação ao resultado da Avaliação da Prova de Títulos.	Até as 17h horas do dia 28/05/2020
8.4	Análise descritiva dos pedidos de reconsideração interpostos por candidatos.	Até 17h do dia 29/05/2020
8.5	Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado da Avaliação de Títulos.	Até 17h do dia 02/06/2020
8.6	Publicação de Edital com o resultado final da Avaliação de Títulos.	Até 17h do dia 04/06/2020
9.	PROVA PRÁTICA	
9.1	Convocação para a Prova Prática para Operador de Máquinas.	22/05/2020
9.2	Realização da Prova Prática para Operador de Máquinas.	Nos dias 24 e 31/05/2020
9.3	Resultado da Prova Prática para Operador de Máquinas.	Até às 17 horas do dia 01/06/2020
9.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da Prova Prática para Operador de Máquinas.	Até às 17 horas do dia 02/06/2020
9.5	Respostas dos recursos da Prova Prática para Operador de Máquinas.	Até às 17 horas do dia 03/06/2020
9.6	Resultado Final da Prova Prática para Operador de Máquinas.	Até às 17 horas do dia 04/06/2020
10.	RESULTADO FINAL	
10.1	Publicação do resultado do Concurso, com as notas finais e respectiva classificação.	Dia 05/06/2020
11.	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	Até as 17 horas do dia 08/06/2020

3.2 O valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos está especificado no Anexo I deste Edital.

3.3 As inscrições serão aceitas somente pela internet de acordo com o cronograma do (anexo V) até às 17 horas do dia 22 de abril de 2020 (horário de Brasília).

3.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 23 de abril de 2020, nos bancos ou agentes credenciados (lotéricas) para o recebimento.

3.5 Aos candidatos será disponibilizado para a sua inscrição acesso gratuito à Internet em computadores disponíveis na Biblioteca Cidadã Professora Clara Aleta Schultz, situada à Rua Duque de Caxias, 360, nos dias úteis, no horário das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h00.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

3.6 A Prefeitura Municipal de Céu Azul e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 A data, local e horário para realização das provas serão divulgados posteriormente no Diário Oficial Eletrônico do Município e nas páginas “Concursos”, ambos disponíveis no site www.ceuazul.pr.gov.br e www.unioeste.br/concursos, conforme cronograma (Anexo V).

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

3.9 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 cogeps@unioeste.br.

3.9.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, e 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.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

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

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

4.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada no sistema no ato da inscrição no site da Unioeste (www.unioeste.br/concursos), após finalizar a inscrição e gerar a (Guia de Arrecadação), na área do candidato deverão ser anexado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s), da seguinte forma:

- Em “minhas inscrições” no “botão ação” clicar em enviar arquivos, neste link anexar a documentação digitalizada na respectiva opção da condição de isenção.

4.3 Para os inscritos no CadÚnico:

a) é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

b) o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no Concurso Público 01/2020, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados;

c) somente será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender ao disposto nos incisos do item 4.1.

4.3.1 Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição, se estiver inscrito no CadÚnico, o candidato deverá anexar até as **17h do dia 31 de março de 2020**, cópia digitalizada do cadastro atualizado, contendo:

I - os dados pessoais: nome completo sem abreviações; data do nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe;

II - o número do NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal;

4.3.2 Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico, e estas informações são de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 A documentação digitalizada e anexada pelos candidatos será apreciada pela Comissão Organizadora da COGEPS, que terá a incumbência e a competência para conferir e analisar a documentação, o deferimento ou não do pedido de isenção.

4.4.1 Caso tenha mais de um documento para digitalizar, fazer de forma que fique um arquivo único.

4.5 Em qualquer época se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a União e o Município de Céu Azul poderá(ão) fazer todas as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se tais fatos forem comprovados, o requerimento de isenção será imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.

4.6 Os requerentes tomarão conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por edital, conforme cronograma (Anexo V), por publicação nos sites da União e/ou do Município de Céu Azul (www.unioeste.br/concursos), (www.ceuazul.pr.gov.br).

4.7 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE procederá a validação da inscrição já realizada e informada.

4.8 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, os interessados deverão, ainda, aguardar o prazo estabelecido, para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

4.9 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Caberá recurso face ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, encaminhado pelo e-mail: cogepe@unioeste.br e o resultado será publicado em edital.

4.11 Somente terão direito ao benefício de isenção os candidatos que comprovem a solicitação, mediante documentação escaneada e/ou digitalizada e anexada no ato da inscrição pela internet.

4.12A validação do pedido de isenção de inscrições será divulgada no dia 13/04/2020.

4.13 Os candidatos com isenção concedida terão a sua inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 23 de abril de 2020.

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São condições para a inscrição dos interessados para o Concurso de que trata este Edital:

- preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no site www.unioeste.br/concursos e gerar a Guia de Arrecadação;
- Efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido conforme cronograma (anexo V) nas agências da Caixa Econômica Federal ou correspondentes lotéricos.

5.2 O comprovante original de pagamento bancário deverá permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

5.2.1 Taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do concurso.

5.3 Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos oferecidos no período da manhã e somente um no período da tarde conforme Quadro do Anexo I.

5.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não será admitida a transferência da inscrição para outro cargo.

5.5 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar concurso, poderá fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento, referente à última inscrição para cada período (manhã ou tarde).

5.6 Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, mesmo que a Caixa Econômica Federal ou seu correspondente (Lotérica) aceitem o recebimento, ela será cancelada e o fato publicado para conhecimento dos interessados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul e na página “Concursos”, no site oficial do Município (www.ceuazul.pr.gov.br) e no site www.unioeste.br/concursos.

5.8 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso público para admissão em cargo público 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.

5.9 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.9.1 O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

5.9.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.9.3 Para os candidatos com deficiência, ficam reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas em cargos a serem providos mediante o Concurso de que trata este Edital, **desde que as atribuições do cargo**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, nos termos dos Decretos Federais nºs 3.298/99 e 5.296/2004.

Cargos	Número de Vagas Reservadas
Professor de Educação Infantil	1

5.9.4 Considerando o quantitativo de vagas previstas, não há reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência nos cargos não previstos neste edital, mas será considerado, caso haja ampliação do número de vagas e desde que o cargo não exija aptidão plena, a quinta vaga para cada cargo para portador de deficiência, em decorrência da inexistência do quantitativo necessário para tal em cada cargo.

5.9.5 No ato da inscrição pela internet o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital, das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.10 O candidato com deficiência deverá solicitar reserva de vaga no momento da inscrição.

5.11 O candidato com deficiência deverá no ato da inscrição anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

5.12 Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação deste Edital.

5.13 Os laudos médicos deverão ser emitidos por especialista da área de sua deficiência.

5.14 O candidato com deficiência, que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso, deverá requerê-lo no ato da inscrição pela internet, a COGEPS no e-mail cogeps@unioeste.br, indicando os recursos necessários para a realização das provas.

5.15 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no ato da inscrição pela internet, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

5.16 Os candidatos que solicitarem reserva de vagas, cujos laudos apresentados gerarem dúvidas à Comissão, poderão ser convocados para avaliação médica, a fim de fundamentar a decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.17 O candidato inscrito, com deficiência, que não se enquadre nas categorias definidas na legislação acima citada, terá sua inscrição homologada na lista geral de candidatos.

5.18 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com observação da ordem de classificação.

6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo e atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

- no ato da inscrição, indicar no site da Unioeste, quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
- anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

6.2 O candidato impossibilitado fisicamente de comparecer ao local de realização da prova escrita deverá encaminhar a COGEPS no e-mail cogeps@unioeste.br, no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o início da prova, com justificativa para a constituição de banca especial, devidamente acompanhada de atestado ou laudo médico que comprove a impossibilidade de locomoção, devendo a prova ser aplicada no mesmo horário que os demais candidatos.

6.3 O candidato que não solicitar o atendimento especial e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento, não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio do laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter o seu atendimento deferido.

6.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.5 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao concurso nas dependências do local de aplicação das provas, com exceção nos casos previstos para amamentação.

6.6 Da Candidata Lactante



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

6.6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, o qual ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança.

6.6.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá anexar no ato da inscrição no sistema de internet cópia digitalizada da certidão de nascimento da criança, até o dia 16 de abril de 2020, e levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.6.3 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.6.2 deste Edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por original ou cópia de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.6.4 A Prefeitura do Município de Céu Azul, e a Unioeste/COGEPS, através da banca examinadora do certame não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança.

6.6.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7 DO CONCURSO

7.1 O Concurso Público de que trata este Edital constituir-se-á de **Prova Escrita, Prova de Títulos, Prova Prática** de acordo com as especificidades dos cargos.

7.1.1 A **PROVA ESCRITA**, para todos os candidatos, com duração máxima de 3 (três) horas em cada período, está assim definida:

a) A prova escrita para os cargos de nível fundamental – Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Motorista e Operador de Máquinas - será composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, contendo quatro alternativas (do tipo *A, B, C e D*), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,5	12,5
Matemática e raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,5	12,5
Conhecimentos Gerais, Legislação	10	Objetivas	Acertos x 2,5	25





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Conhecimentos Específicos do cargo Público	10	Objetivas	Acertos x 5,0	50
TOTAL				100

b) A prova escrita para os cargos de nível médio/técnico – Auxiliar Administrativo, Técnico de Enfermagem e Técnico em Farmácia - serão compostas de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,5	12,5
Matemática e raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,5	12,5
Conhecimentos Gerais, Legislação e Conhecimento de Informática	10	Objetivas	Acertos x 2,5	25
Conhecimentos Específicos do cargo Público	10	Objetivas	Acertos x 5,0	50
TOTAL				100

c) A prova escrita para os Cargos de nível superior – Advogado, Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista, Técnico Administrativo e Psicólogo - serão compostas de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,5	12,5
Matemática e raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,5	12,5
Conhecimentos Gerais, Legislação e Conhecimento de Informática	10	Objetivas	Acertos x 2,5	25
Conhecimentos Específicos do cargo Público	10	Objetivas	Acertos x 5,0	50
TOTAL				100

d) A prova escrita para o cargo de Médico (E.S.F.) será composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

se os valores conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	Objetivas	Acertos x 2,5	25
Conhecimentos Gerais a todas as Especialidades Médicas	05	Objetivas	Acertos x 3,0	15
Conhecimentos Específicos do Cargo	15	Objetivas	Acertos x 4,0	60
TOTAL				100

e) A prova escrita para os cargos de **Professor, Professor de Educação Infantil** será composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**) e somente uma correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando 90 (noventa) pontos. E a prova de Títulos com nota máxima de 10 (dez) pontos com peso de 1,0 (**dez centésimos**) totalizando 10 (dez) pontos, fechando 100 (cem) pontos, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	5	Objetivas	Acertos x 3,0	15
Matemática e raciocínio lógico	5	Objetivas	Acertos x 3,0	15
Conhecimentos Gerais, Legislação e Conhecimento de Informática	10	Objetivas	Acertos x 3,0	30
Conhecimentos Específicos do cargo	10	Objetivas	Acertos x 3,0	30
TOTAL Objetiva				90

7.1.2 Estará eliminado do concurso o candidato que não obtiver na prova escrita, a nota mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da prova, ou seja, a nota 50 (cinquenta).

7.1.3 O candidato que não obtiver a nota mínima correspondente a 50% na prova escrita não terá computado a pontuação na prova de títulos.

7.1.4 Será divulgado, em ordem alfabética, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul e na página “Concursos”, no site oficial do Município na Internet www.ceuazul.pr.gov.br, e da Unioeste www.unioeste.br/concursos o resultado da prova escrita para cada um dos cargos, compreendendo somente os candidatos que nela obtiverem nota igual ou superior a 50% da nota total correspondente à prova.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

7.1.5 O horário e o local das **provas** serão informados através de comunicado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul e na página “Concursos”, no site oficial do Município na Internet www.ceuazul.pr.gov.br e da Unioeste www.unioeste.br/concursos.

7.1.6 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

7.1.7 A correção das provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou ainda em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

7.1.8 A pontuação de cada prova se constituirá da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item de conhecimentos.

7.1.8.1 Na prova objetiva, será atribuída pontuação 0,00 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.1.9 O gabarito provisório das questões objetivas será divulgado pela internet nos sites do Município de Céu Azul - www.ceuazul.pr.gov.br e da Unioeste www.unioeste.br/concursos um dia após a realização da prova escrita.

7.2 **A PROVA DE TÍTULOS**, para os cargos de **Professor e de Professor de Educação Infantil**, terá caráter classificatório, assim definida:

7.2.1 Os candidatos aos cargos de **Professor e de Professor de Educação Infantil**, aprovados na prova escrita, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na prova escrita, serão submetidos à análise de Títulos. Os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo.

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá os seus Títulos analisados	
FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA	Pontos
Especialização	2
Mestrado	3
Doutorado	4

7.2.2 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 10 (dez) pontos. Serão computados sucessivamente cada formação e a quantidade de formação.

7.2.3 A apresentação dos títulos deverá ser feita no sistema no ato da inscrição no site da Unioeste (www.unioeste.br/concursos), após finalizar a inscrição e gerar a (Guia de Arrecadação), na área do candidato deverão ser anexado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s), da seguinte forma:





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

7.2.4 Em “minhas inscrições” no “botão ação” clicar em enviar arquivos, neste link anexar a documentação digitalizada referente à Prova de Títulos (Diploma ou Certidão ou Certificados de conclusão de cursos e Históricos Escolares (especialização, mestrado e doutorado), em um único arquivo.

7.2.5 Somente serão aceitos como Títulos aqueles que se referem à área da educação e que tenham sido expedidos por instituição autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC). Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de Educação, comprovados mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

7.2.6 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia ou TCC. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

7.2.6.1 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.2.7 Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

7.2.8 A avaliação dos títulos apresentados será realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e será realizada somente para os candidatos aprovados na prova escrita, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na prova escrita.

7.2.9 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no Edital;
- b) cuja imagem/arquivo esteja ilegível;
- c) sem data de expedição;
- d) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

7.2.10 O Resultado Final para os cargos do Magistério será obtido mediante o seguinte cálculo:

Nota da Prova Escrita x Peso “90%” = Resultado;

Nota da Prova de Títulos x Peso “10%” = Resultado;

Resultados (Prova Escrita + Prova de Títulos) = Resultado Final.

7.2.11 O edital com o resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado nos endereços eletrônicos www.unioeste.br na página da UNIOESTE e www.ceuazul.pr.gov.br, pelo Diário Oficial Eletrônico do Município.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

7.2.12 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos, a Banca Examinadora poderá solicitar aos candidatos os documentos originais, mediante edital de convocação.

7.2.13 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas/avaliação de títulos 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/avaliação de títulos e/ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

7.2.13.1 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.

7.3 Prova prática para Operador de Máquinas

7.3.1 A Prova Prática terá caráter eliminatório e consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo de Operador de Máquinas, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos, de acordo com os critérios definidos neste edital no Anexo VII, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

7.3.2 A avaliação da prova prática será realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e será realizada somente para os candidatos aprovados na prova escrita, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na prova escrita.

7.3.2.1 Para realizar a prova prática o candidato ao cargo de Operador de Máquinas deverá optar por uma dentre as quatro opções de máquinas abaixo descritas:

- a) Frota 146 – RETROESCAVADEIRA CAT 416E 2013/2013
- b) Frota 152 – PÁ CARREGADEIRA NEW HOL. 130 2013/2013
- c) Frota 163 – MOTONIVELADORA CATERP.140hp 2013/2014
- d) Frota 185 – ESCAVADEIRA HIDRÁULICA CX160B 2016/2016

7.3.2.2 Se, nos dias de realização da prova prática, qualquer das máquinas mencionadas neste edital apresentar alguma pane, a mesma será substituída por outra similar.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

7.3.3 Os candidatos serão convocados no dia 22 de maio de 2020 por edital, para a realização da Prova Prática, mediante relação a ser divulgada no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos e da Prefeitura Municipal de Céu Azul, www.ceuazul.pr.gov.br observada rigorosamente a ordem de classificação.

7.3.4 A Prova Prática com base no número de classificados poderá ser realizada em dois finais de semana, nos dias 24 e 31 de maio de 2020, caso sejam necessários dois dias, em horário e cronograma estabelecido no ato da convocação dos candidatos, na cidade de Céu Azul, em local a ser definido no ato da convocação.

7.3.4.1 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

7.3.5 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original e a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, quando for o caso, 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.

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

7.3.7 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.

7.3.8 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova.

7.3.9 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.

7.3.10 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.

7.3.11 A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas consistirá em realização de tarefa na qual serão avaliados itens constantes no Anexo VII.

7.3.11.1 Será classificado e aprovado na Prova Prática o candidato que for considerado apto em, pelo menos, 5 dos itens estabelecidos no Anexo VII.

7.3.11.2 Para ser considerado apto em um item, o candidato deverá cumprir todos os quesitos referentes ao mesmo.

7.3.6 O resultado da Prova Prática será divulgado conforme cronograma, em edital específico estando o candidato apto ou inapto.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÊU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

7.3.7 O candidato poderá interpor recurso fundamentado contra o resultado da Prova Prática pelo e-mail cogeps@unioeste.br conforme o cronograma.

7.3.8 As respostas dos recursos serão publicadas conforme o cronograma.

7.3.9 O resultado final da Prova Prática será publicado conforme o cronograma.

7.3.10 Os candidatos que forem considerados Inaptos na Prova Prática serão eliminados do Concurso, mesmo que tenham sido classificados na Prova Escrita (Objetiva).

8 DOS RECURSOS

8.1 Caberá Recurso (Anexo VI), devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPES pelo endereço www.unioeste.br/concursos item “a” área do candidato e os itens “b”; “c”; “d” por e-mail: cogeps@unioeste.br

a) do gabarito provisório, quanto às questões da prova escrita;

b) do Resultado Final da Prova Escrita;

c) das Provas de Títulos e Prática

d) do Resultado Final.

8.1.1 Os gabaritos provisórios serão divulgados, nos endereços eletrônicos: www.ceuazul.pr.gov.br e www.unioeste.br/concursos, conforme cronograma (Anexo V).

8.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre as questões por meio do link na área do candidato no site da www.unioeste.br/concursos.

8.1.3 Os questionamentos (por questão) devem estar devidamente, fundamentados e apresentados em formulário específico de recursos (Anexo VI), conforme cronograma (Anexo V), no link da Unioeste www.unioeste.br/concursos

8.1.4 Serão desconsiderados os questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico (Anexo VI), ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.

8.1.5 Os recursos serão apreciados por uma banca examinadora designada pela Unioeste/COGEPES, que emitirá decisão fundamentada, a qual será enviada através de e-mail especificado no formulário de recurso, e disponibilizado no site por Edital o resultado se deferido ou indeferido.

8.1.6 Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, será emitido novo gabarito.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

8.1.7 Os pontos relativos às questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.1.8 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.1.9 Da prova de Títulos caberá recurso devidamente fundamentado e apresentado em formulário específico (Anexo VI) no site da Unioeste/COGEPS www.unioeste.br/concursos. Conforme período fixado no cronograma (Anexo V).

8.1.10 Recebido o recurso, a COGEPS fará a resposta conforme cronograma (Anexo V).

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos endereços eletrônicos www.unioeste.br e www.ceuazul.pr.gov.br, pelo Diário Oficial Eletrônico do Município.

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.

9.4 Todos os cálculos citados neste edital para composição de média serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas e dos títulos, ou a nota final, não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

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 - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos, quando houver;

III - obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais, quando houver;

IV - obtiver maior nota na prova de língua portuguesa, quando houver;

V - obtiver maior nota na prova de matemática, quando houver;

VI - obtiver maior nota na prova de títulos, quando houver;

VII - obtiver maior classificação na prova prática, quando houver;

VIII – maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

IX - sorteio em sessão pública.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

10 DA CONVOCAÇÃO

10.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, a Prefeitura Municipal de Céu Azul 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 Municipal.

10.1.1 Para o candidato classificado dentro do cadastro de reserva previsto no Anexo I, a classificação final gera apenas a expectativa de direito à nomeação.

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

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

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

10.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do concurso serão organizados e publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível no endereço eletrônico www.ceuazul.pr.gov.br, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

10.7.1 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 o prazo de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

10.8 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Céu Azul para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original, ou qualquer documento oficial para identificação.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

10.9 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

10.10 Os exames laboratoriais e complementares serão listados no edital de convocação para assumir a vaga, de acordo com as exigências de cada cargo, sendo de responsabilidade do candidato aprovado apresentar os mesmos ao Médico do Trabalho na hora da consulta, sob pena de caracterizar-se a desistência do candidato, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

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

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

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

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

10.13.2 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.

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

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

10.16 O candidato com 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 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

11.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Céu Azul:

I – a nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos da Constituição Federal;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – a escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- V – a idade mínima de dezoito anos na data da posse;
- VI – ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;
- VII – não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
- VIII – apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;
- IX – possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do Município de Céu Azul, conforme regulamentação específica;
- X – demais exigências e documentos contidos neste Edital.

11.2 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.

11.3 Só poderá tomar posse aquele que, por médico oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogada por 5 (cinco) dias, a requerimento do interessado, cujo deferimento ficará ao critério exclusivo da Administração.

11.4 A posse poderá dar-se mediante procuração específica, por instrumento público.

11.5 Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

11.6 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 imediatamente após a posse.

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

11.9 Além da comprovação dos requisitos especificados neste Item (requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal) e Anexo I deste Edital, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, 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.

11.10 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação 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 exercício do cargo e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do concurso público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

12.1 O Município de Céu Azul e a Comissão do Concurso Público nº 01/2020 e a Unioeste estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso.

12.2 O valor do vencimento inicial e a jornada de trabalho correspondente a cada cargo constam no ANEXO I do presente Edital.

12.3 As atribuições pertinentes a cada cargo constam no ANEXO II deste Edital.

12.4 Os conteúdos programáticos para as provas do Concurso constam no ANEXO III do presente Edital. E a bibliografia a ser pesquisada para cada cargo é de responsabilidade do candidato.

12.5 **Será permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido garrafa de água transparente sem rótulo;**

12.5.1 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.5.2 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 as orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

12.5.3 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

12.6 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;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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 12.6.

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

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

12.12 Não será permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso.

12.13 Só será permitida a entrada no recinto da prova quarenta e cinco minutos antes de seu início.

12.14 A inscrição do candidato implicará o conhecimento deste Edital e das disposições da legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

12.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

12.15.1 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.

12.16 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e a folha de resposta (gabarito) devendo esse ser conferido se pertence ao próprio candidato e assinado.

12.17 Toda a legislação referida neste Edital está à disposição do candidato nas páginas da Internet.

12.18 A ordem de classificação final será rigorosamente observada. A aprovação do candidato no Concurso, todavia, não lhe garante o direito à nomeação.

12.19 A classificação de candidatos com deficiência será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos ao respectivo cargo, incluindo os com deficiência, e a segunda somente a destes.

12.20 O prazo de validade do presente Concurso será de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período a critério da administração.

12.21 Todas as comunicações e atos relacionados ao Concurso objeto deste Edital serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul e na página de “Concursos”, no site oficial do Município de Céu Azul na Internet www.ceuazul.pr.gov.br e na página da Unioeste www.unioeste.br/concursos.

12.22 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Unioeste ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br ou pelo telefone (45) 3220-3100, sendo o horário de atendimento, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30.

10.22.1 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.

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

12.23 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

12.25 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.

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

12.26 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.

12.27 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 12.5.1 e 12.5.2;
- 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) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- m) recusar-se a ser submetido ao detector de metal, ou outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- n) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da prova;
- o) 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.

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





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

12.29 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações sem prévia comunicação. 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 COGEPS/UNIOESTE e Prefeitura Municipal de Céu Azul, nos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos e www.ceuazul.pr.gov.br, pelo Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível em <http://www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#ceuazul>.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, 13 de março de 2020.

Germano Bonamigo
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO 01/2020

1-QUADRO DE CARGO - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição - R\$	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto, 4ª. Série e curso básico de qualificação profissional, em torno de 200 horas.	40 horas	CR	60,00	Manhã	1.164,57
Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto e curso básico profissionalizante de até 200 horas.	40 horas	CR	60,00	Manhã	1.164,57
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas	40 horas	CR	60,00	Tarde	1.872,13

2-QUADRO DE CARGO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição - R\$	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Motorista	Ensino Fundamental Completo ou cursando, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e curso de transporte coletivo, escolar, de emergência ou de produtos perigosos	40 horas	CR	60,00	Manhã	1.659,28

3-QUADRO DE CARGOS - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo e curso básico de qualificação de até 200 horas.	40 horas	CR	80,00	Tarde	1.401,10
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	40 horas	CR	80,00	Tarde	2.272,16
Técnico em Farmácia	Curso Técnico em Farmácia c/Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	80,00	Manhã	2.272,16

4-QUADRO DE CARGOS DIVERSOS NÍVEL SUPERIOR



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição – R\$	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Advogado	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	20 horas	CR	120,00	Manhã	2.440,53
Assistente Social	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Dentista	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	5.301,68
Enfermeiro	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Engenheiro Civil	Curso Superior com Registro no Conselho no CREA	20 horas	CR	120,00	Manhã	3.862,07
Farmacêutico	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Fisioterapeuta	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	30 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Médico Veterinário	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Nutricionista	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Técnico Administrativo	Curso Superior em qualquer área	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39
Psicólogo	Curso Superior com Registro no Conselho Específico	40 horas	CR	120,00	Manhã	2.992,39

5-QUADRO DOS CARGOS DE MÉDICO (E.S.F.)*

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Médico (E.S.F.)*	Curso Superior Completo com Registro no Conselho Específico	40 horas	02	120,00	Manhã	14.514,81

* E.S.F. – Estratégia Saúde da Família

6-QUADRO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Valor de Inscrição	Período de realização da prova escrita	Remuneração - R\$
Professor de Educação Infantil	Em nível médio, na modalidade normal; ou em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do fundamental; ou curso normal superior	30 horas	15	120,00	Manhã	1.918,30





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Professor	Em nível médio, na modalidade normal; ou em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do fundamental; ou curso normal superior	20 horas	CR	120,00	Tarde	1.278,87
-----------	---	----------	----	--------	-------	----------



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO

ADVOGADO

Descrição sumária das tarefas

Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; representam judicial e extrajudicialmente o Município, bem como promovem o assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal, direta e indireta.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sumária das tarefas

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Constituem atribuições privativas do Assistente Social: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sumária das tarefas

Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, pintura de guias. Executam instalações, pequenos reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas de logradouros públicos, como bocas de lobo e galerias pluviais. Manuseia pequenos equipamentos como motosserra e roçadeira. Executa tarefas burocráticas de pequena complexidade. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição sumária das tarefas

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem contribuintes e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

DENTISTA

Descrição sumária das tarefas

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extraoral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sumária das tarefas

Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam e fiscalizam obras; planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica.

ENFERMEIRO

Descrição sumária das tarefas



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. É responsável técnico pela unidade em que trabalha.

FARMACÊUTICO

Descrição sumária das tarefas

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

FISIOTERAPEUTA

Descrição sumária das tarefas

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas. Realizam atendimento no setor de hidroterapia e na atenção domiciliar.

JARDINEIRO

Descrição sumária das tarefas

Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal, além de regá-las. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio. Pode manusear pequenos equipamentos como roçadeira para manutenção de canteiros e jardins.

MÉDICO (E.S.F.)

Descrição sumária das tarefas



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sumária das tarefas

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Realizam procedimentos de esterilização cirúrgica, compreendendo exclusivamente a castração, para cães e gatos conforme Lei Municipal nº 2.076/2019. É responsável técnico, junto ao Conselho de Medicina Veterinária, por programas municipais na área.

MOTORISTA

Descrição sumária das tarefas

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

NUTRICIONISTA

Descrição sumária das tarefas

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 gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição sumária das tarefas



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

PROFESSOR

Descrição sumária das tarefas

Ministram aulas no ensino fundamental de 1° ao 5° anos, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. Demais atribuições inerentes ao cargo estão descritas no Anexo II da Lei Municipal nº 1.947/2018 e suas atualizações.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição sumária das tarefas

Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a quatro anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas. Exercem atividades de cuidados higiênicos e da saúde da criança, quando necessário; auxiliam criança nas refeições, quando necessário. Demais atribuições inerentes ao cargo estão descritas no Anexo II da Lei Municipal nº 1.947/2018 e suas atualizações.

PSICÓLOGO

Descrição sumária das tarefas

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Descrição sumária das tarefas



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Executam serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, saúde e logística; atendem munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição sumária das tarefas

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Realizam coleta de material para exames laboratoriais em pacientes. Trabalham em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Descrição sumária das tarefas

Realizam operações farmacotécnicas, conferem fórmulas, efetuam manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlam estoques, fazem testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Realizam entrega de medicamentos conforme prescrição médica. Documentam atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ortografia (escrita correta das palavras). 2. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. 3. Divisão silábica. Pontuação. 4. Acentuação Gráfica. 5. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) 6. Interpretação de Texto. 7. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. 8. Concordância nominal e verbal.
Ensino Médio/Técnico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipologia Textual; 3. Ortografia; 4. Acentuação gráfica; 5. Emprego das classes de palavras; 6. Emprego do sinal indicativo de crase; 7. Sintaxe da oração e do período; 8. Pontuação; 9. Concordância Nominal e Verbal; 10. Regência Nominal e Verbal; 11. Emprego dos pronomes; 12. Significação das Palavras; 13. Redação de correspondências oficiais
Ensino Superior – EXCETO para os cargos de Médicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipologia Textual; 3. Ortografia; 4. Acentuação gráfica; 5. Emprego das classes de palavras; 6. Emprego do sinal indicativo de crase; 7. Sintaxe da oração e do período; 8. Pontuação; 9. Concordância Nominal e Verbal; 10. Regência Nominal e Verbal; 11. Emprego dos pronomes; 12. Significação das Palavras; 13. Redação de correspondências oficiais



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MATEMÁTICA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos. 3. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. 4. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagem e juros simples. 7. Equação de 1º e 2º grau. Sistema de equações. 8. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.
Ensino Médio/Técnico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regra de três simples e composta; 2. Juros simples e composto; 3. Equação de 2º grau; 4. Porcentagem; 5. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas; 6. Sistema de amortização; 7. Sistemas de equações
Ensino Superior – EXCETO para os cargos de Médicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regra de três simples e composta; 2. Juros simples e composto; 3. Equação de 2º grau; 4. Porcentagem; 5. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas; 6. Sistema de amortização; 7. Sistemas de equações 8. Matrizes 9. Derivadas

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; 2. Organização política e atualidades do Município de Céu Azul; 3. Aspectos Geográficos e históricos do Município de Céu Azul (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); 4. Noções de administração e organização pública. 5. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000. 6. Lei 617/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Céu Azul. 7. Lei Orgânica 002/2017, do Município de Céu Azul.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

	8. Lei 5.407/66 – Lei de criação do Município de Céu Azul.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Médio/Técnico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; 2. Organização política e atualidades do Município de Céu Azul; 3. Aspectos Geográficos e históricos do Município de Céu Azul (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); 4. Noções de administração e organização pública. 5. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 6. Lei 617/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Céu Azul. 7. Lei Orgânica 002/2017, do Município de Céu Azul. 8. Lei 5.407/66 – Lei de criação do Município de Céu Azul
Ensino Superior – EXCETO para os cargos de Médicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Questões atuais em economia, política, meio ambiente, ciência e tecnologia do Brasil; 2. Organização política e atualidades do Município de Céu Azul; 3. Aspectos Geográficos e históricos do Município de Céu Azul (hidrografia; relevo; população; clima; vegetação; limites geográficos; emancipação e símbolos municipais); 4. Noções de administração e organização pública. 5. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; 6. Lei 617/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Céu Azul. 7. Lei Orgânica 002/2017, do Município de Céu Azul. 8. Lei 5.407/66 – Lei de criação do Município de Céu Azul

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Médio/Técnico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema Operacional Windows; 2. Microsoft Office, LibreOffice/OpenOffice; 3. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Correio eletrônico. 4. Segurança da informação, antivírus, navegação segura(https), ransomware.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Superior – EXCETO para os cargos de Médicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema Operacional Windows; 2. Microsoft Office, LibreOffice/OpenOffice; 3. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Correio eletrônico. 4. Segurança da informação, antivírus, navegação segura (https), ransomware.

A bibliografia é de livre escolha dos candidatos, qualquer consulta nesse sentido não será atendida.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CONHECIMENTOS GERAIS AO CARGO DE MÉDICO (E.S.F.)

SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa de Saúde da Família. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, doenças sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificação compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO IV

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO

ADVOGADO

Direito Constitucional: Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas constitucionais de eficácia plena, contida, limitada e programática. Poder constituinte originário e derivado. Princípios fundamentais da Constituição Federal. Direitos e garantias fundamentais. Conceito. Finalidade. Natureza jurídica. Direitos individuais e coletivos. Princípios. Tutela constitucional das liberdades. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direito de Petição. Direitos Sociais. Direitos políticos. Organização do Estado. Organização político-administrativa. União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Repartição de competências. Intervenção federal. Intervenção estadual nos municípios. Administração Pública. Disposições gerais. Princípios constitucionais da administração pública. Servidores públicos. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8. 429/92). Organização dos Poderes. Separação das funções estatais. Poder Legislativo. Funções. Processo Legislativo. Espécies normativas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado). Poder Executivo. Poder Judiciário. Estrutura. Funções. O Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça. Controle de constitucionalidade. Controle preventivo e repressivo. Controle concentrado de lei ou ato normativo municipal. Lei Orgânica Municipal Direito Administrativo – Administração Pública. Regime jurídico. Organização. Hierarquia. Órgãos Públicos. Princípios da administração pública. Poderes da administração: Poder normativo, Poder disciplinar, Poder vinculado. Poder Discricionário e Poder de polícia. Atos administrativos. Requisitos. Espécies (autorização, licença e permissão). Vinculação e discricionariedade. Extinção. Anulação. Atos administrativos nulos e anuláveis. Convalidação. Revogação. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Autarquia. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Agências executivas. Agências Reguladoras. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Servidores Públicos. Regime jurídico. Agentes públicos. Emprego público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Desapropriação. Responsabilidade civil na administração pública. Contrato administrativo. Características. Modalidades. Execução. Alteração. Rescisão. Cláusulas exorbitantes. Convênio. Consórcio. Licitações. Lei Federal nº 8.666/93 e, alterações. Princípios. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Modalidades. Recursos administrativos. Sanções administrativas e tutela judicial. Dos crimes e das penas. Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão). Decreto nº 5.504/05 e Decreto nº 5.450/05 (Pregão eletrônico). Direito Tributário, Financeiro e Orçamentário – Constituição Federal. Da tributação e do orçamento. Sistema constitucional tributário. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos Estados e Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos Normas gerais de direito financeiro (Lei Federal nº 4.320/64). Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Capacidade tributária. Imunidade e isenção. Espécies de tributos. Conceito. Classificação. Natureza jurídica. Preço público. Vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Conceito. Natureza jurídica. Características.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÊU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Modalidades. Suspensão. Extinção. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Conversão de depósito em renda. Pagamento antecipado e a homologação. Consignação em pagamento. Decisão administrativa irreformável. Decisão judicial transitada em julgado. Dação em pagamento. Pagamento e pagamento indevido. Isenção. Anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Execução fiscal. Lei Federal nº 6.830/80. Ação anulatória de débito fiscal. Mandado de segurança. Ação declaratória. Ação de consignação em pagamento. Ação de repetição de indébito. Ação anulatória de declaração administrativa que denega restituição de tributo. Taxa e contribuição de melhoria. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/00). Direito ambiental e urbanístico – Princípios gerais do direito ambiental. Constituição Federal e meio ambiente. Competência ambiental da União, Estados e Municípios. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente (Lei Federal nº 6.938/81). Zoneamento industrial (Lei Federal nº 6.803/80). Estudo de impacto ambiental. Audiência pública. Licenciamento ambiental. Conselho Nacional do Meio Ambiente (Resolução CONAMA nº 237/97 e Resolução CONAMA nº 369/06). Autorização ambiental Responsabilidade civil e reparação de dano. Responsabilidade objetiva. Meios processuais para defesa do meio ambiente. Ação popular. Ação civil pública. Política urbana na constituição federal. Plano diretor e Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/01). A União e o Município. Repartição das competências. Interesse local do Município. Autorização e licença ambiental municipal. O município e a defesa do meio ambiente e juízo. Parcelamento do solo urbano (Lei Federal nº 6.766/79, e alterações). Crimes ambientais (Lei Federal nº 9.605/95). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal nº 9.985/00). Código Florestal (Lei Federal nº 4.771/65 e, alterações). Área de preservação permanente. Aspectos jurídicos. Direito Civil – Lei de introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.657/42). Das pessoas naturais, da Capacidade e da personalidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Da curadoria dos bens da ausente. Da sucessão provisória. Da sucessão definitiva. Das pessoas jurídicas. Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos bens considerados em si mesmos. Dos bens imóveis. Dos bens móveis. Dos bens fungíveis e consumíveis. Dos bens divisíveis. Dos bens singulares e coletivos. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Dos negócios jurídicos. Disposições gerais. Da representação. Da condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico. Do erro ou ignorância. Do dolo. Da coação. Do estado de perigo. Da lesão. Da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Disposições gerais. Das causas que impedem ou suspendem a prescrição. Das causas que interrompem a prescrição. Dos prazos da prescrição. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Das obrigações de dar. Das obrigações de dar coisa certa. Das obrigações de dar coisa incerta. Das obrigações de fazer. Das obrigações de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Disposições gerais. Da solidariedade ativa. Da solidariedade passiva. Do inadimplemento das obrigações. Das disposições gerais. Da mora. Das perdas e danos. Dos juros legais. Da cláusula penal. Das arras ou sinal. Dos contratos em geral. Disposições gerais. Da formação dos contratos. Da evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da exceção de contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Da compra e venda. Das disposições gerais. Da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Do direito das coisas. Da posse. Da posse e sua classificação. Da aquisição da posse. Dos efeitos de posse. Da perda da posse. Dos direitos reais. Disposições gerais. Da propriedade em geral. Disposições preliminares. Da descoberta. Da aquisição da propriedade imóvel. Da aquisição pelo registro do título. Da perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Do uso anormal da



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Cêú Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

propriedade. Das árvores limítrofes. Da passagem forçada. Da passagem de cabos e tubulações. Das águas. Dos limites entre os prédios e do direito de tapagem. Do direito de construir. Direito Processual Civil – Jurisdição e competência. Da ação. Condições da ação. Elementos da demanda. Classificação. Legitimação ordinária e extraordinária. Processo e procedimento: relação jurídica processual e relação jurídica material. Pressupostos processuais. Das partes e dos procuradores. Deveres. Litisconsórcio, assistência e intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide, chamamento ao processo. Atos processuais. Prazos. Preclusão. Nulidades. Citações, Intimações. Petição inicial: noções gerais, alteração e cumulação de pedidos. Resposta do réu: defesa direta, indireta. Revelia. Direitos indisponíveis. Contestação. Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e procedimento. Processo ordinário e sumário. Julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Ônus da prova. Espécies de prova. Da sentença. Tutela inibitória. Antecipação dos efeitos da tutela. Tutela específica e antecipada. Recursos. Princípios gerais e efeitos. Espécies: apelação, agravo, embargos de declaração, embargos infringentes, recurso extraordinário e especial. Coisa julgada. Ação rescisória. Processo de execução. Liquidação de sentença. Títulos judiciais e extrajudiciais. Responsabilidade patrimonial. Bens impenhoráveis. Execução da dívida ativa da Fazenda Pública. Embargos. Processo Cautelar. Disposições e princípios gerais. Medida liminar. Sentença cautelar. Medidas cautelares específicas. Ação expropriatória. Ações possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Ação civil pública. Ação pública por improbidade administrativa. Ação popular. Ação de mandado de segurança. Suspensão de liminar e execução de sentença em Mandado de Segurança. Concessão de medidas cautelares contra o Poder Público. Suspensão da execução de liminar e sentença. Súmula vinculante. Súmulas do STJ e STF em matéria processual civil. Direito Penal – Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho – Direito do trabalho: definição, fontes; Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação; Sujeitos do contrato de trabalho; responsabilidade solidária de empresas; Salário e remuneração; 13º salário; Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz; Equiparação salarial; Suspensão e interrupção do contrato de trabalho; Paralisação temporária ou definitiva do trabalho; Força maior no direito do trabalho; Alteração do contrato individual de trabalho; Justa causa de despedida do empregado; Rescisão do contrato de trabalho; Aviso prévio; Indenizações em decorrência de dispensa do empregado; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; estabilidades; Reintegração do empregado estável; Inquérito para apuração de falta grave; Trabalho extraordinário e trabalho noturno; Repouso semanal remuneração. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração; Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade; Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho de menor; profissões regulamentadas; Organização sindical; natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos; Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem; Representação dos trabalhadores nas empresas; Direito de greve. Serviços essenciais. Procedimentos; Fiscalização trabalhista; Justiça do trabalho. Organização. Organização. Competência; Mistério Público do trabalho; Princípios gerais que informam o processo trabalhista; Prescrição e decadência; Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado; Dissídios individuais; Dissídios coletivos; Nulidades no processo trabalhista; Recursos no processo trabalhista; Execução no processo trabalhista; Embargos à execução no processo trabalhista; Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança; Direito internacional do trabalho. Tratados e convenções. Princípios e Ferramentas da Qualidade Total.

ASSISTENTE SOCIAL



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Código de Ética profissional do Assistente Social. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. Regulamentação da Profissão de Assistente Social, Lei nº 8662/1993. Serviço Social e Políticas Públicas e Privadas. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das políticas públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Interdisciplinariedade. Seguridade Social. Diretrizes e Relações de poder Institucional e Profissional. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Teórico- Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática. Técnicas de intervenção na Realidade Social. Família e Sociedade. Políticas Sociais, Direitos da Criança e Adolescente. Legislação Trabalhista e Previdenciária. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Sistema único de Assistência Social (SUAS), Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Conselhos e Conferências. Sistema único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões urbanas e rurais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; liderança e trabalho em equipe; atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais; organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações; controle de material de expediente: planejamento e utilização e organização do ambiente de trabalho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho, noções de limpeza e higiene em geral, Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.), equipamentos que auxiliam o desenvolvimento das atividades de limpeza, o uso de produtos de limpeza, medidas mais usadas, conservação de materiais. Noções de segurança e higiene do trabalho. Destinação de lixo: orgânicos, recicláveis, lixo contaminados. Organização de espaços e Relações Humanas.

DENTISTA

Educação em saúde bucal; 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 e pós-cirúrgica. Procedimentos em anestesia odontológica; Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intra oral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má oclusão e hábitos perniciosos;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Prevenção: escovação e dentifrícios, dieta e fluoretos, selante de fósulas e fissuras; Radiologia: técnicas radiológicas intrabucais; Semiologia: aspectos normais da mucosa bucal, elementos de diagnósticos, sinais e sintomas, exames complementares em odontologia, doença na cavidade bucal; Emergências médicas em odontologia: anestésicos locais, alergias à hiperssensibilidade, obstrução de vias aéreas superiores, desmaio/lipotímia/síncope, hipertensão, doenças cardiovasculares, epilepsia, parada cardio-respiratória, suporte básico de vida, reanimação cardio-respiratória, equipamentos necessários. Periodontia: Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto normal, Espaço biológico e suas implicações clínicas, exame clínico periodontal, procedimentos básicos para preparos do paciente, terapia periodontal de suporte. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Biossegurança: Conceitos em Biossegurança, Processo de limpeza, embalagem, esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves. Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização), Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis. Conhecimentos básicos de legislação: Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Saúde Bucal; Lei Federal nº 11.889/2008; Programa Brasil Sorridente; Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-118/2012).

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civas: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. - Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. - Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). - Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. - Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. - Estruturas de Madeira. - Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos motobomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Conhecimento de informática, especificamente Autocad.

ENFERMEIRO

Técnicas Básicas De Enfermagem – Pré natal de baixo risco, saúde da criança, saúde do adolescente, saúde da mulher, saúde do adulto, saúde do idoso, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame, normas de biossegurança, atendimento a pacientes portadores de deficiências. ÉTICA PROFISSIONAL - comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. INTRODUÇÃO AS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS - terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. SOCORROS DE URGÊNCIA - parada cardíaco-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de animais peçonhentos, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. PEDIATRIA – vacinas (PNI – Programa Nacional de Imunização), a criança, amamentação, o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. CENTRO CIRÚRGICO - terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. O CORPO HUMANO – Anatomia, Fisiologia. Noções do funcionamento do PSF e da Saúde Pública. Legislação do SUS.

FARMACÊUTICO

Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Leis nºs 8.080/1990, 8.142/1990 e 12.401/2011. Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica). Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: – Financiamento da assistência farmacêutica; – Medicamentos Essenciais; – Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; – Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; – Medicamentos sob controle especial (portaria 344/98 e suas atualizações); – Licitação pública (Lei 8.666/93); – Controle de infecção hospitalar; – Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (res. CFF 585/ 13 e 586/13); – Medicamentos genéricos, similares e de referência; – Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei 13.021/14).





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: Ética profissional. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; Exame e diagnóstico, postura; Diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe.

JARDINEIRO

Atitude sustentável, ética e cidadã no mundo do trabalho; Qualidade de vida e meio ambiente; Noções gerais de botânica: ciclo de vida e tratamento; Estudo de solo e clima; Noções de paisagismo: formas, texturas, volumes e composição; Princípios da jardinagem aplicados à horticultura; Educação ambiental aplicada e sustentabilidade e Segurança no trabalho.

MÉDICO (E.S.F.)

Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém-nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

MÉDICO VETERINÁRIO

Código de ética. Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização. Legislação municipal.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MOTORISTA

Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta: disposições preliminares, normas gerais de circulação e conduta, condução de veículos por motoristas profissionais, pedestres e condutores de veículos não motorizados, cidadão, educação para o trânsito, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, crimes de trânsito. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva e Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica, eletricidade, manutenção e conservação de veículos. Ética profissional.

NUTRICIONISTA

Nutrição e Dietética: Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Determinação de valor calórico total. Necessidades calóricas. Modificação do regime normal: Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Classificação das dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos, e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doença infantis, estados febris, doenças carências. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo, cocção. Quantidade de compras: fator de correção, massas alimentares. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivado: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Nutrição e gravidez. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene Alimentar: Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agentes biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Planejamento de aulas de educação alimentar: conteúdo, estratégia, aplicação, avaliação. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Administração Aplicada: Instrumentos administrativos: organograma e fluxograma. Dimensionamento de espaço físico. Dimensionamento de pessoal. Organização dos serviços de alimentação: rotinas, roteiros, empregos e atribuições. Tipos de serviços de alimentação para a coletividade. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Noções Básicas de Economia da Alimentação e Nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação e Sinalização de trânsito; Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de autos; Noções de primeiros socorros; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Direção defensiva e preventiva. Cidadania; Ética no trabalho. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PROFESSOR

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. A brincadeira e o desenvolvimento infantil. II – Fundamentos da Educação. Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação. Educação em direitos humanos, democracia e cidadania. A função social da escola; inclusão educacional e respeito à diversidade. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Didática e organização do ensino. Saberes, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação, e sua contribuição com a prática pedagógica. Projeto político-pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: O Sistema Nacional de Ensino: Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Necessidades nutricionais na infância. Doenças mais comuns na infância. Normas universais para prevenção de doenças infectocontagiosas. Maus tratos na infância. Relação afetiva adulto/criança. Integração família/escola. Fundamentos e métodos da educação infantil. Relação professor/aluno. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira" e dá outras providências; Educação inclusiva. Conhecimentos pedagógicos: educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino aprendizagem. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Planejamento participativo. Planejamento escolar: planos da escola, de ensino e de aula. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino. Formação de professores. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo. Diagnóstico e Programação. Diretrizes político-pedagógicas da Rede Municipal de Educação. Legislação relativa à educação infantil; processos de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida; as interações na Educação Infantil; a importância do brincar; organização do trabalho na Educação



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÊU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Infantil: tempos e espaços; cuidar e educar - indissociáveis na Educação Infantil; currículo na Educação Infantil; fundamentos e métodos da educação infantil; desenvolvimento da inteligência de 0 a 6 anos; estágios do desenvolvimento da criança de 0 a 6 anos; o processo de socialização; a teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança; o jogo na educação infantil; o planejamento da ação educativa na Educação Infantil; a avaliação na Educação Infantil; noções de primeiros socorros.

PSICÓLOGO

Modelos psicológicos; Teorias e Técnicas psicológicas; Psicologia do Desenvolvimento (1º ano de vida); Escolas e correntes psicológicas; Drogas, adições e toxicomania; a pulsão e sua perversão; Histeria: teoria e clínica psicanalítica; as causas da histeria, sexualidade e fantasias histéricas; as diferenças entre as fantasias histérica, obsessiva e fóbica.; Tratamento psicanalítico da histeria e o término da análise; Conceitos sobre: inconsciente, fantasia, gozo e o corpo; Psicologia infantil: desenvolvimento, estruturação familiar, relações sociais e educacionais, agressividade, crises da infância e a criança e o jogo; Inteligência emocional; Saúde Mental na Instituição Pública.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exercício profissional; ética e consciência moral, aspectos legais da prática de enfermagem; Noções básicas de saúde e doença; Atividades básicas de enfermagem a pacientes com doenças crônicas e transmissíveis; hipertensão, diabetes, insuficiência renal, tuberculose, hanseníase, DSTs / AIDS; Prestação de cuidados a gestantes no pré-natal, parto e puerpério; Atividades do Técnico de Enfermagem na prevenção e controle do câncer cérvico-uterino; Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; Atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Mordeduras de cães e cobras, acidentes por animais peçonhentos; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Saneamento Básico. Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS.

TÉCNICO EM FARMÁCIA



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Cêú Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes; Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos; Manutenção de estoques; Controle de compras; Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações; Posologia; Efeitos colaterais; Aspectos gerais da farmacologia; Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente; Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos; Noções básicas de pesos e medidas; Formas farmacêuticas; Cálculos em farmácia; Nomenclatura de fármacos; Preparo de soluções não estéreis e estéreis; Portaria SVS/MS nº 344/98; RDC nº 20/2011 – ANVISA; RDC nº 44/2009 – ANVISA; RDC nº 80/2006 – ANVISA; RDC nº 67/2007, anexo VI – ANVISA



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO V

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1.	Publicação da Portaria nº 30/2020, que nomeia a Comissão Organizadora do Concurso Público	Dia 03/03/2020
2.	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
2.1.	Publicação do Edital do Concurso no Órgão Oficial do Município.	Dia 13/03/2020
2.2.	Prazo para impugnação ao Edital do Concurso Público.	De 13/03 a 17/03 de 2020
2.3.	Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	Dia 23/03/2020
3.	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1.	Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	Do dia 17/03 até as 17h do dia 31/03/20
3.2.	Resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Dia 06/04/2020
3.3.	Prazo para recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Até às 17h do dia 08/04/2020
3.4.	Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	Até às 17h do dia 13/04/2020
3.5.	Publicação da lista de candidatos isentos da taxa de inscrição	Até às 17h do dia 13/04/2020
4.	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
4.1.	Período de inscrições no site de Concursos da UNIOESTE	Das 08h00min do dia 17/03/2020 até às 17h do dia 22/04/2020
4.2.	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.	Dia 23/04/2020
5.	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
5.1.	Publicação do Edital com a relação dos inscritos.	Dia 28/04/2020
5.2.	Prazo para interposição de recursos contra o edital de homologação das inscrições.	De 28 a 30/04/2020
5.3.	Respostas aos recursos contra a não homologação de inscrições.	Até às 17h do dia 06/05/2020
5.4.	Publicação do Edital confirmando a homologação de inscrições.	Até às 17h do dia 06/05/2020





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

6.	Publicação dos locais da Prova Escrita, Ensalamento e orientações aos candidatos	
6.1	Publicação dos locais e Ensalamento da Prova Escrita	Até dia 13/05/2020
7.	Primeira Etapa – Prova Escrita (Objetiva)	
7.1.	Publicação de Edital convocando os candidatos com inscrição homologada	Dia 13/05/2020
7.2.	Realização da Prova Escrita (Objetiva)	17/05/2020 Domingo
	Abertura dos portões (período da manhã)	7h30
	Fechamento dos portões (período da manhã)	8h30
	Início da Prova Escrita (Objetiva) para os candidatos do período da manhã	8h40
	Término da Prova Escrita (Objetiva) (período da manhã)	11h40
	Abertura dos portões (período da tarde)	12h45
	Fechamento dos portões (período da tarde)	13h30
	Início da Prova Escrita (Objetiva) para os candidatos do período da tarde.	13h40
	Término da Prova Escrita (Objetiva) (período da tarde)	17h40
7.3.	Publicação do Gabarito Provisório.	Até 17h do dia 18/05/2020
7.4.	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório.	Do dia 18/05/ até as 17h do dia 20/05/2020
7.5.	Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	Até 17h do dia 22/05/2020
7.6.	Publicação do Gabarito Definitivo e Resultado da Prova Escrita	Até 17h do dia 22/05/2020
7.7.	Resultado da nota da Prova Escrita	Até 17h do dia 22/05/2020
8.	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – MAGISTÉRIO	
8.1	Publicação da relação dos candidatos que apresentaram documentação para avaliação de Títulos.	Dia 29/04/2020
8.2	Publicação de Edital com as notas da Avaliação de Títulos, discriminando a pontuação de cada candidato.	Até as 17h do dia 26/05/2020
8.3	Prazo para pedido de reconsideração com relação ao resultado da Avaliação da Prova de Títulos.	Até as 17h horas do dia 28/05/2020
8.4	Análise descritiva dos pedidos de reconsideração interpostos por candidatos.	Até 17h do dia 29/05/2020



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

8.5	Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado da Avaliação de Títulos.	Até 17h do dia 02/06/2020
8.6	Publicação de Edital com o resultado final da Avaliação de Títulos.	Até 17h do dia 04/06/2020
9.	PROVA PRÁTICA	
9.1	Convocação para a Prova Prática para Operador de Máquinas.	22/05/2020
9.2	Realização da Prova Prática para Operador de Máquinas.	Nos dias 24 e 31/05/2020
9.3	Resultado da Prova Prática para Operador de Máquinas.	Até às 17 horas do dia 01/06/2020
9.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da Prova Prática para Operador de Máquinas.	Até às 17 horas do dia 02/06/2020
9.5	Respostas dos recursos da Prova Prática para Operador de Máquinas.	Até às 17 horas do dia 03/06/2020
9.6	Resultado Final da Prova Prática para Operador de Máquinas.	Até às 17 horas do dia 04/06/2020
10.	RESULTADO FINAL	
10.1	Publicação do resultado do Concurso, com as notas finais e respectiva classificação.	Dia 05/06/2020
11.	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	Até as 17 horas do dia 08/06/2020





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

QUANTO ÀS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA

À Comissão Concurso Público 01/2020
Prefeitura Municipal de Céu Azul

Inscrição:					
Nome Completo:					
CPF:					
RG:					
Endereço:					
Número:		Bairro:			
Cidade:		Estado:		CEP:	
Tel. Fixo:			Tel. Celular:		
Email:					

TIPO DE RECURSO

<input type="checkbox"/>	Interposição de Recurso contra o gabarito, quanto às questões da prova escrita;
--------------------------	---

Céu Azul, ____/____/____

Assinatura





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO RESULTADO DA PROVA ESCRITA

À Comissão Organizadora do Concurso Público 01/2020
Prefeitura Municipal de Céu Azul

Inscrição:					
Nome Completo:					
CPF:					
RG:					
Endereço:					
Número:		Bairro:			
Cidade:		Estado:		CEP:	
Tel. Fixo:			Tel. Celular:		
Email:					

TIPO DE RECURSO

<input type="checkbox"/>	Interposição de Recurso contra o resultado da prova escrita;
<input type="checkbox"/>	Interposição de Recurso contra o resultado da prova de Títulos;

Céu Azul ____/____/____

Assinatura





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO RESULTADO FINAL

À Comissão Organizadora do Concurso Público 01/2020
Prefeitura Municipal de Céu Azul

Inscrição:					
Nome Completo:					
CPF:					
RG:					
Endereço:					
Número:		Bairro:			
Cidade:		Estado:		CEP:	
Tel. Fixo:			Tel. Celular:		
Email:					

TIPO DE RECURSO

<input type="checkbox"/>	Interposição de Recurso contra o resultado final.
--------------------------	---

Céu Azul, ____/____/____

Assinatura





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO VII

Avaliação para a Prova Prática para Operador de Máquinas

	Descrição (quesitos)	Apto	Inapto
Item 01	Identificação geral da máquina e seu funcionamento. () verificação de funcionamento dos comandos hidráulicos () levantar pá/lamina		
Item 02	Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas da máquina, antes do início da operação. () nível óleo motor () nível óleo Hidráulico		
Item 03	Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e controle de pressão, combustíveis e temperatura. () inspeção visual nos comandos do painel.		
Item 04	Início da operação – direção: partida e “arranque”. () levantar lamina/pá () direção suave sem movimentos bruscos com controle aceleração		
Item 05	Operacionalização da máquina – habilidade e domínio para a direção e operação da máquina. () dirigibilidade () velocidade adequada		
Item 06	Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelos avaliadores da prova. () atendimento do comando solicitado () movimentos suaves e controle da aceleração.		





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X Nº: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO VIII

DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEACÃO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres assinalados Lei Municipal nº 617/2007, 19 de novembro de 2007, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Céu Azul, Lei Municipal nº 623/2007, 19 de novembro de 2007, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Céu Azul, e Lei Municipal nº 1.947/2018, 15 de junho de 2018, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Céu Azul, e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- r) exame de sanidade física e mental, que comprovará aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA, 13/03/2020

ANO: X N°: 2385 EDIÇÃO DE HOJE: 65 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

OBSERVAÇÕES:

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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por DOUGLAS DE MATTIA.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)