



EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº. 001/2019

Contratação Temporária de Pessoal na condição de Aprendiz

Em cumprimento às determinações do Senhor **MOACIR FIAMONCINI**, Prefeito do Município de Santa Izabel do Oeste - Estado do Paraná, usando das atribuições legais e tendo em vista o disposto no caput do art. 227 e no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88; na Lei Federal nº. 8.069 de 13/07/1990-ECA, arts. 4º e 69; nos arts. 424 a 433 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e, em atendimento a Lei Municipal nº. Lei Municipal nº. 936 de 16/06/2008, que dispõe sobre o programa municipal de formação técnico-profissional de Menores, na condição de **Aprendiz**, bem como em atender as orientações do Ministério Público do Trabalho estabelecidas no Termo de Ajustamento de Conduta do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº. 51/08, 52/08 e, Procedimento Preparatório nº. 000359.2007.09.004-0 (Antigo 310/07), firmado com a Procuradoria Regional do Trabalho da 9ª Região, o qual versa sobre o Programa de Aprendizagem no âmbito do Município, a Comissão Organizadora de Processos Seletivos nomeada pela Portaria nº 11.981 de 26 de novembro de 2018,

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições ao Teste Seletivo de Provas Escritas, para a contratação por tempo determinado, sob o regime da CLT, visando o preenchimento de vagas para contratação de menores aprendizes para formação em Auxiliar Administrativo, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 – DO EMPREGO, NÚMEROS DE VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO.

1.1 – Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Teste Seletivo, o emprego público abaixo relacionado:

Emprego	Vagas	Vagas PNE*	Salário Hora	Carga Horária	Idade/Escolaridade
Aprendiz, Auxiliar Administrativo	02	01	Salário Mínimo/hora	04 horas diárias.	De 14 a 24 anos matriculado e cursando ensino fundamental, médio ou superior.

*: Portadores de Necessidades Especiais.

1.2 – Os candidatos aprovados no Teste Seletivo, quando da sua convocação, serão admitidos pelo regime:

a. Jurídico: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – Decreto-Lei nº. 5.452 de 01/05/1943, especialmente em seus arts. 424 a 433; Lei Municipal nº. 936 de 16/06/2008 que trata do Programa Municipal de Formação Técnico-Profissional de Menores, na condição de Aprendiz e legislação correlata que vier a ser aplicada;

b. Previdenciário: Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

1.3 - Justifica-se a necessidade de realização de TESTE SELETIVO por considerar o teor da Lei Municipal nº. Lei Municipal nº. 936 de 16/06/2008, que em atendimento aos ditames legais dispõe sobre a criação do Programa Municipal de Formação Técnico-Profissional de Menores, na condição de Aprendiz, a fim de **contratar, por prazo determinado, não superior a 02(dois) anos consecutivos, jovens e adolescentes mediante contrato de aprendizagem** nos termos que versa a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, art.428, bem como em atender as orientações do Ministério Público do



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

Trabalho estabelecidas no Termo de Ajustamento de Conduta do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº. 51/08, 52/08 e, Procedimento Preparatório nº. 000359.2007.09.004-0 (Antigo 310/07), o qual versa sobre o Programa de Aprendizagem no âmbito do Município.

- 1.4 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do emprego a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº. 3.298/99.
- 1.5 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1 - A contratação do candidato, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionada ao atendimento dos requisitos descritos a seguir, a serem comprovados no momento da convocação. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação do candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição:
- 2.2 - ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- 2.3 - estar em dia, se for o caso, com as obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino);
- 2.4 - ter idade entre 14 e 24 anos, não se aplicando este limite para o candidato com deficiência devidamente comprovada;
- 2.5 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
- 2.6 - não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- 2.7 - submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico, sendo considerado inapto para assumir o emprego aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 2.8 - não haver contra si condenação criminal transitada em julgado, apresentado folha de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- 2.9 - apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;
- 2.10 - apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo quando acumulável;
- 2.11 - apresentar declaração sobre percepção ou não de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal;
- 2.12 - ter sido aprovado (a) no Teste Seletivo, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) definidas para o seu emprego, especificadas neste edital, obedecendo a ordem de classificação;
- 2.13 - comprovar a exigência de escolaridade, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios solicitados no edital de abertura do Teste Seletivo;
- 2.14 - apresentar cédula de identidade (RG), de cadastro de pessoa física (CPF), carteira de trabalho e de previdência Social - CTPS, Nº. de inscrição no PIS/PASEP e outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.
- 2.15 - ter sido aprovado e classificado em todas as etapas desta seleção, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- 2.16 - Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para contratação;
- 2.17 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado no ato da contratação.



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

3. JORNADA E CONTRATO DE APRENDIZAGEM

- 3.1 – Contrato de Aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a dois anos, em que o empregador se compromete a assegurar ao aprendiz inscrito no programa de aprendizagem, uma formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz se compromete a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.
- 3.2 – A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação de carteira de trabalho e previdência social, matrícula e frequência do aprendiz à escola, caso não tenha concluído o ensino fundamental, e inscrição em programa de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.
- 3.3 – Para fins do contrato de aprendizagem, a comprovação da escolaridade de aprendiz com deficiência deve considerar, sobretudo, as habilidades e competências relacionadas com a profissionalização.
- 3.4 – Entende-se por formação técnico-profissional metódica, para efeitos do contrato de aprendizagem, as atividades teóricas e práticas metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho.
- 3.5 – O contrato de aprendizagem terá duração de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.
- 3.6 – Diante da extinção do final do contrato pelo implemento do seu termo final, por ter o aprendiz completado 24 (vinte e quatro) meses de trabalhos consecutivos ou 24 (vinte e quatro) anos de idade, ressalvados os portadores de deficiência, nos termos do art. 428, § 5º, da CLT, ou, ainda, pela ocorrência de algumas das hipóteses que ensejam a rescisão antecipada (incisos I, II, III e IV do art. 433, da CLT), o Município deverá providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contratação de outro aprendiz, segundo a ordem de classificação do teste seletivo, ou mediante a realização de novo certame, caso já prescrita a validade do teste anterior.
- 3.7 – O período de aprendizagem para os efeitos do contrato, compreende atividades teóricas e práticas, na qual o aprendiz receberá formação técnico-profissional metódica a ser ministrada por instituições de ensino locais e/ou entidades educacionais sem fins lucrativos.

4. SELEÇÃO

- 4.1 – Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados, obedecendo à ordem de classificação, em razão das vagas existentes, para cumprimento da cota a que se refere o art. 429 da CLT e do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº. 51/08, 52/08 e, Procedimento Preparatório nº. 000359.2007.09.004-0 (Antigo 310/07), firmado com a Procuradoria Regional do Trabalho da 9ª Região, Ofício de Cascavel, Paraná, regido pelos preceitos da CLT e amparado Lei Municipal nº. 936 de 16/06/2008, Lei Federal nº. 10.097/2000 e Decreto nº 5.598/2005, sujeitando-se às normas internas vigentes na Prefeitura Municipal.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 – Inscrição via internet:

- 5.1.1 – Será admitida à inscrição **SOMENTE via internet**, no endereço eletrônico <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos/> solicitada no período constante no Anexo IV - Cronograma.
- 5.1.2– A Faculdade Alfa Umuarama e a Prefeitura Municipal, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.1.3– O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, **em toda rede bancária**.
- 5.1.4– O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos/> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 5.1.5– As inscrições via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE** através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- 5.1.6– O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos/>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 5.1.7 - O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição neste Teste Seletivo.
- 5.1.8 - Aos interessados que não possuem acesso a Internet, serão disponibilizados terminais com internet e assistência no período de inscrições, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09 às 11h30min e das 14 às 17 horas, na Biblioteca Municipal de Santa Izabel do Oeste, PR.
- 5.1.9 – No ato da inscrição o candidato portador de deficiência ou não, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Teste Seletivo ou prova diferenciada, deverá:
- 5.1.9.1 a) Acessar o site www.alfaumuarama.com.br/concursos;
b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no Anexo IV - Cronograma, através do site www.alfaumuarama.com.br/concursos.
c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo II deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;
- 5.1.9.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.
- 5.1.9.3 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site www.alfaumuarama.com.br/concursos, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo II devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
- 5.1.10 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do último dia para pagamento do boleto, conforme anexo IV - Cronograma.
- 5.1.11. – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 20,00 (vinte reais).**
- 5.2 – O candidato poderá obter informações referentes ao Teste Seletivo no endereço eletrônico <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos/> ou (44) 99131-3233.
- 5.3 – Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para assumir o emprego, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.
- 5.4 - Haverá isenção da taxa de inscrição, nos seguintes termos:**
- 5.4.1 - **Conforme decreto federal nº. 6.593/2008.**
- 5.4.1.1- Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Teste Seletivo, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.4.1.2- O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- a) Acessar o site www.alfaumuarama.com.br/concursos;
b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no Anexo III - Cronograma, através do site www.alfaumuarama.com.br/concursos.
c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme Anexo IV deste edital.
d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.alfaumuarama.com.br/concursos, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo I devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
- 5.4.2- **Conforme a Lei Municipal nº 2.129/2018**, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos eleitores convocados e nomeados



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- pela Justiça Eleitoral do Paraná, que prestaram serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou em referendos.
- 5.4.2.1 - Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:
- I - Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
 - II - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
 - III - Coordenador de Seção Eleitoral.
 - IV - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
 - V - designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.
- 5.4.2.2 - Entende-se como período de eleição, conforme a Lei Municipal nº 2.129/2018, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.
- 5.4.2.3 - Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.
- 5.4.2.4 - A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação no ato de inscrição, um documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do candidato, função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 5.4.2.5 - O benefício da Lei Municipal nº 2.129/2018, será válido por um período de 02 (dois) anos a contar da data em que a ele fez jus.
- 5.4.2.6 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- a) Acessar o site www.alfaumuarama.com.br/concursos;
 - b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no Anexo III - Cronograma, através do site www.alfaumuarama.com.br/concursos.
 - c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme Anexo IV deste edital.
 - d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.alfaumuarama.com.br/concursos, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo IV devidamente preenchido e assinado e documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, o documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do candidato, função desempenhada, o turno e a data da eleição. O candidato deve estar "logado" no site para enviar documentos.
- 5.4.3- FICAM ISENTOS do pagamento da taxa de inscrição estabelecida neste Edital, mediante comprovação através de laudo social emitido pelo CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, os candidatos em situação de vulnerabilidade social integrantes do serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).**
- 5.4.3.1- O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- a) Acessar o site www.alfaumuarama.com.br/concursos;
 - b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no Anexo III - Cronograma, através do site www.alfaumuarama.com.br/concursos.
 - d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.alfaumuarama.com.br/concursos, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Atestado de vulnerabilidade social integrantes do serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e cópia do documento de identificação tipo R.G. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos. Este Atestado pode ser fornecido pela Assistente Social do Município.
- 5.4.4 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 5.4.5 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.4.6 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no site <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos/>.
- 5.4.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos/>, imprimir o boleto para pagamento da taxa



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- de inscrição e efetuar o pagamento até último dia para pagamento do boleto, conforme Anexo IV - Cronograma, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 5.5 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
 - 5.6 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
 - 5.7 – A Comissão Organizadora do Teste Seletivo divulgará a homologação das inscrições, no mural da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste – PR e no site <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos/> no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.
 - 5.8 – Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com a Faculdade Alfa Umuarama, através do e-mail concursos@alfaumuarama.edu.br, para comprovação de ter cumprido o estabelecido no **item 3** e subitens, conforme cronograma.
 - 5.9- O candidato que não acompanhar a homologação das inscrições e não tiver sua inscrição homologada **NÃO poderá realizar a prova escrita.**
 - 5.10 - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.
 - 5.11 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Teste Seletivo, que serão publicados no mural da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste – PR e no sítio da empresa executora deste teste <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos/>.
 - 5.12 - A arrecadação de valores da taxa de inscrição do concurso público municipal, feita por empresas e/ou autarquias especializadas em concurso, será fixada pelo poder público que autorizará mediante contrato/convenio/parceria de serviço delegado e cedido para aquela determinada pessoa jurídica que assumirá toda a responsabilidade pela sua execução, por sua conta e despesa, a custo zero para o Município contratante.
 - 5.13 - Os valores arrecadados com as taxas de inscrições dos candidatos inscritos nos concursos públicos Municipais, serão recolhidos por meio de boleto bancário diretamente na conta corrente da empresa e/ou autarquia especializada contratada, que arcará com todo o custo dos emolumentos bancários, para que, após o término das inscrições do concurso, sejam os valores arrecadados na sua integralidade pela empresa contratada, e, transferidos e/ou depositados na conta corrente indicada pelo Município contratante, ou recolhido através de DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL, na sua totalidade.
 - 5.14 - A receita oriunda da cobrança das taxas de inscrições do concurso público municipal, **NÃO** poderá ser utilizada para pagamento dos serviços prestados pela empresa e/ou autarquia especializada na realização de concurso público, vencedora do certame editalício, sob pena de burla ao princípio da unidade de tesouraria (art. 56 da Lei n. 4.320/64).
 - 5.15 - todas as despesas inerentes a execução do concurso público, será paga na sua integralidade e diretamente a empresa e/ou autarquia especializada na realização/execução do concurso público vencedora do certame editalício, através de nota fiscal, empenho, e depósito em conta corrente, conforme Lei Municipal nº 2.151 de 26.12.2018.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- 6.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4.4 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho.
- 6.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
- 6.4 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente:
- Acessar o site **www.alfaumuarama.com.br/concursos**;
 - efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no Anexo IV - Cronograma, através do site www.alfaumuarama.com.br/concursos.
 - Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo II deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;
- 6.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **www.alfaumuarama.com.br/concursos**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo II devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
- 6.4.3– A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.
- 6.5 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 6.6 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.7 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

7. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

O Teste Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.
- Segunda etapa:** consistirá em exame admissional.

8.1 - DA PROVA ESCRITA

- 8.1.1 – A prova escrita objetiva será realizada no dia constante no Anexo IV - Cronograma, no período da manhã, em local a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.
- 8.1.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova às **8 horas**, pois os portões permanecerão abertos somente até às 8h30min (horário oficial de Brasília), horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas.
- 8.1.3 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível à apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- 8.1.5– Será excluído do Teste Seletivo, por ato da Comissão Organizadora de Processos Seletivos o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 8.1.7 deste edital.
- 8.1.6 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 8.1.6.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 8.1.6.2 – Ao entrar na sala o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
- 8.1.6.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas juntamente com o caderno de provas.
- 8.1.6.4- Solicitamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois a Faculdade Alfa Umuarama e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais.
- 8.1.7 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora de Processos Seletivos.
- 8.1.8 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 8.1.9 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Teste Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.
- 8.1.9.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.1.10– Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Teste Seletivo.
- 8.1.11– Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 8.1.12– Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregues as provas, os cartões resposta e assinarem a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 8.1.13– Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 9 deste Edital.
- 8.1.14 – A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para o emprego.

8.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

- 8.2.1 – A prova escrita será composta de 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	4,0
Matemática	10	2,0
Língua Portuguesa	10	4,0

8.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- 8.3.1 – Conteúdos Programáticos para prova escrita objetiva:



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

8.3.1.1 – LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

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

8.3.1.2 – MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

8.3.1.3 – CONHECIMENTOS GERAIS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal. Informática: Sistema Operacional Windows 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

8.3.2 – Atribuições do emprego:

Descrição: Considera-se aprendiz o jovem contratado diretamente pelo empregador ou por intermédio de entidades sem fins lucrativos, para efeito de cumprimento da cota a que se refere o art. 429 da CLT.

Sumário das atribuições específicas/atividades do adolescente aprendiz nas unidades de lotação:

Deslocar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas; transmitir e receber documentos por fax; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e retro projetor; realizar atendimento telefônico; auxiliar na entrega de senhas e organização de filas, fornecendo informações necessárias ou encaminhando os munícipes conforme o serviço solicitado; prestar informações sobre os serviços da Prefeitura Municipal.

9- DO RESULTADO FINAL

- 9.1 – Os candidatos submetidos a uma única modalidade de prova, prova objetiva, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.
- 9.2 – Serão considerados aprovados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.3 – Na classificação final, dentre candidatos aprovados com igual número de pontos, são critérios de **desempate**, na ordem de posicionamento, sucessivamente:
 - a) Tiver a menor idade, conforme Decreto Federal nº. 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que prioriza a contratação de adolescentes, entre 14 (quatorze) e 24 (vinte e quatro) anos.
 - a.1) Será considerado dia, mês e ano de nascimento, consoante aferido
 - b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
 - c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

10. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

10.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

- 10.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- 10.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito.
- 10.1.3 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do teste, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
- 10.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, deixando claro sua solicitação de alteração de resposta ou anulação da questão, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Banca Examinadora do Teste Seletivo da Faculdade Alfa Umuarama, entregue e protocolado na Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, a qual encaminhará via e-mail para a empresa.
- 10.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver de acordo com o item 10.2, ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.
- 10.4 – Se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 10.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

11. DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO

- 11.1 – O presente Teste Seletivo terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 11.2 A aprovação no Teste Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.
- 11.3 Observado o número de vagas existentes ou que venha a existir, o Candidato classificado e convocado será obrigado a declarar se aceita ou não o cargo público que se habilitou. O não pronunciamento do Candidato permitirá a Administração excluí-lo do Teste Seletivo.
- 11.4 O Candidato convocado terá prazo de 24h00min para declarar se aceita ou não a vaga. O candidato que não se pronunciar no prazo estabelecido no edital de convocação será excluído do processo seletivo.

12. DA COORDENAÇÃO GERAL DO TESTE SELETIVO

- 12.1 A Coordenação Geral do Teste Seletivo estará a cargo da Faculdade Alfa Umuarama, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento do Teste Seletivo.
- 12.2 Não poderão participar do Teste Seletivo, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

13. DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

- 13.1 - Contrato de aprendizagem é o contrato de trabalho, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao maior de 14 (quatorze) e menor de 24 (vinte e quatro) anos inscrito em programa de aprendizagem formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.
- 13.2 - A formação técnico-profissional caracteriza-se por atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho.



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- 13.3 - Para os fins do contrato de aprendizagem, a comprovação da escolaridade de aprendiz com deficiência mental deve considerar, sobretudo, as habilidades e competências relacionadas com a profissionalização.
- 13.4 - Aos aprendizes que concluírem os cursos de aprendizagem, com aproveitamento, será concedido certificado de qualificação profissional.
- 13.5 - A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.)
- 13.6 - O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.
- 13.7 - Ao menor aprendiz, será garantido o salário mínimo hora.
- 13.8 - A duração do trabalho do aprendiz não excederá de seis horas diárias, sendo vedadas a prorrogação e a compensação de jornada.
- 13.9 - O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou quando o aprendiz completar 24 (vinte e quatro) anos, ressalvada às pessoas com deficiência, ou ainda antecipadamente nas seguintes hipóteses:
 - a – desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
 - b – falta disciplinar grave;
 - c – ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo; ou
 - d – a pedido do aprendiz.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 – Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.
- 14.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame admissional e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.3– Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Santa Izabel do Oeste Pr, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 14.4 – A convocação para contratação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, no mural e outra forma que se julgar necessária.
 - 14.4.1- Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 14.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do Teste Seletivo, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste Pr.
- 14.6 – O candidato classificado que não comparecer para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Teste Seletivo.
- 14.7– A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 14.8– Os cartões resposta deste Teste Seletivo bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de vinte e quatro (24) meses consecutivos, a contar da data de homologação do teste seletivo, findo o qual, serão incinerados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Santa Izabel do Oeste/PR, em conjunto com a Faculdade Alfa Umuarama.



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefsio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- 15.2 – Fazem parte deste Edital o Anexo I – Solicitação de Isenção do pagamento da Inscrição, Anexo II – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo III - Requerimento de Recurso e Anexo IV – Cronograma.
- 15.3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná, em 08 de janeiro de 2019.

MOACIR FIAMONCINI
Prefeito Municipal

LEOCIR BETTIOLLO
Presidente da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

TESTE SELETIVO Nº 001/2019

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Teste Seletivo

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: ()	
Emprego pretendido:	Nº de Inscrição no concurso:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Teste Seletivo aberto pelo Edital nº 001/2019 e declaro que:
() Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

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

_____ de _____ de 2019.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Teste Seletivo

_____ - PR, ____/____/2019 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Teste Seletivo: _____



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefcio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

TESTE SELETIVO Nº 001/2019

ANEXO II

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE TESTE SELETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Emprego Pretendido:	Fone:

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

() Não () Sim

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

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefsio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

TESTE SELETIVO Nº 001/2019

Anexo III

REQUERIMENTO DE RECURSO

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

À Comissão Organizadora do Teste Seletivo / Faculdade Alfa Umuarama

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

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



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

PABX: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

TESTE SELETIVO Nº. 001/2019

**Anexo IV
CRONOGRAMA**

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	08/01/2019
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	08/01 a 15/01/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	31/01/2019
Período de Inscrição	08/01 a 07/02/2019
Último dia para pagamento do boleto bancário	08/02/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	15/02/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	18 e 19/02/2019
Data Provável da Prova Objetiva .	<u>24/02/2019</u>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.alfaumuarama.com.br/concursos	24/02/2019 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	25 e 26/02/2019
Publicação do resultado final da prova escrita.	07/03/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita.	08 e 11/03/2019
Homologação do resultado final	13/03/2019