



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORBÉLIA/PR
EDITAL Nº 01 DE 20 DE AGOSTO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Corbélia, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal Brasileira de 1988 e das Leis Municipais nº 286, de 20 de julho de 1992, nº 751, de 22 de dezembro de 2011, nº 823, de 18 de outubro de 2013, e suas alterações, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal efetivo, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público se destina ao provimento de vagas, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso público, para cargos de Nível Superior, Nível Médio Magistério, Nível Médio e Nível Fundamental. A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, a jornada de trabalho, a remuneração inicial e o número de vagas para ampla concorrência (AC), para o cadastro de reserva (CR) e para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) e Negros são discriminados no quadro a seguir:

Cargo	Requisitos Exigidos	CH	Salário inicial	Vagas AC	Vagas PcD	Vagas Negros	Total
Nível Superior Completo							
Contador	Curso em nível superior em Ciências Contábeis e respectivo registro em órgão de classe	40 h/s	R\$ 5.516,34	1 + CR	-	-	1 + CR
Nível Médio Magistério							
Professor	Ensino Médio na modalidade normal (Magistério) e/ou Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	20 h/s	Magistério e/ou Licenciatura *	16 + CR	2 + CR	5 + CR	23 + CR
Nível Médio Completo							
Agente Fiscal	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 1.838,78	2 + CR	-	-	2 + CR
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 1.838,78	7 + CR	1 + CR	2 + CR	10 + CR
Nível Fundamental Completo							
Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Completo, conhecimento específico na área e CNH nas categorias "D" ou "E"	40 h/s	R\$ 1.685,54	2 + CR	-	-	2 + CR
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Completo, conhecimento teórico e prático na área, operação de duas ou mais máquinas e CNH nas categorias "C", "D" ou "E"	40h/s	R\$ 1.685,54	2 + CR	-	-	2 + CR

*Salário inicial – Professor: Magistério (Classe A1): R\$ 1.508,29 / Licenciatura (Classe E1): R\$ 1.798,67.

Notas Explicativas: 1) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. **2) Siglas:** CR = Cadastro Reserva; CH = Carga Horária; H/S = Horas semanais.

1.2 O Regime Jurídico será o Estatutário.

1.3 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Prefeitura do Município de Corbélia reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente.

1.4 O Concurso Público será regido pelas normas estabelecidas neste edital e será realizado sob a responsabilidade da Consulplan, com sede na Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000, CEP 36883-031, Muriaé/MG, endereço eletrônico www.consulplan.net, correio eletrônico atendimento@consulplan.com e telefone 0800-283-4628.

1.5 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- a) **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas; e
- c) **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório, apenas para os cargos de Contador e Professor.

1.6 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Corbélia após a homologação do Concurso Público.

1.7 A Comissão Organizadora para a acompanhamento e fiscalização deste certame foi nomeada através do Decreto nº 589, de 15 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial Eletrônico de 26 de abril de 2021.

1.8 As provas serão realizadas no município de Corbélia/PR.

1.8.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nessa cidade, a Consulplan reserva-se no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do certame.

1.9 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal.

1.10 A lotação dos candidatos convocados será realizada de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.

1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para e investidura nos cargos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal – § 1º do art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.1.2 Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.5 Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Corbélia.

2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.

2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão/atestado de conclusão de curso, expedida, no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitida por instituição de ensino credenciada.

2.3 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

2.4 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual concorre, para o qual foi nomeado.

2.4.1 O candidato aprovado poderá desistir do certame temporariamente, mediante a assinatura de Termo de Solicitação de Final de Fila.

2.4.1.1 Em caso de desistência temporária (final de fila), o candidato deverá solicitar o deslocamento para o último lugar da lista de classificados do cargo, podendo ser convocado mais uma vez, ou não, respeitando-se a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

2.5 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via INTERNET: **de 16h00min do dia 25 de agosto de 2021 às 16h00min do dia 23 de setembro de 2021**, no site www.consulplan.net.

3.1.1 O valor da taxa de inscrição será:

- a) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior;
- b) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Médio Magistério e Nível Médio; e
- c) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo e/ou turno de prova efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* da Consulplan. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.5 Do Requerimento de Inscrição

3.5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público previstas neste edital e demais documentos disponíveis no endereço www.consulplan.net e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso;

b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 25 de agosto de 2021 às 16h00min do dia 23 de setembro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto à Consulplan. **ATENÇÃO:** a inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O candidato que tenha efetuado seu requerimento de inscrição poderá reimprimir seu boleto durante todo o período de inscrições e, **no máximo**, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento deste **(24 de setembro de 2021)** até às **20h00min**. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line* (observados os horários limites de cada instituição bancária).

3.5.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.4 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.6 Das disposições sobre a inscrição

3.6.1 A Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar

o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.5.1 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.6.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento deste concurso.

3.6.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.6.8 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.9 A Consulplan disponibilizará no site www.consulplan.net o Edital das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 04 de outubro de 2021**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.10 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.6.11 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.11.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.7.2.2 e 4.4.1.

3.6.12 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo **NOME SOCIAL** poderá solicitá-lo pelo e-mail: atendimento@consulplan.com até às 23h59min do dia **23 de setembro de 2021**.

3.6.12.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **24 de setembro de 2021**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para a Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Bairro Augusto Abreu, Muriaé/MG, CEP: 36883-031, fazendo constar no envelope “Concurso Público Prefeitura de Corbélia (especificar o cargo e o número de inscrição) - Nome social”.

3.6.12.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A Consulplan e o Município de Corbélia reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.6.12.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.7 Da isenção

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2000, bem como para os candidatos cadastrados como doadores de medula óssea, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e aqueles amparados pelo Decreto Municipal nº 117/2016.

3.7.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição na condição de **candidato economicamente hipossuficiente**, o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo

Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.7.2.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

3.7.2.2 O candidato que requerer a isenção pelo **CadÚnico** deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.7.2.3 A isenção tratada no subitem 3.7.2 deste Edital poderá ser solicitada somente no período de 14h00 do dia 25 de agosto de 2021 às 14h00 do dia 27 de agosto de 2021, por meio do requerimento de inscrição no endereço eletrônico da Consulplan (www.consulplan.net), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.7.2.4 A Consulplan consultará o Órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.7.3 O candidato cadastrado como **doador de medula óssea** poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado somente no período de 14h00 do dia 25 de agosto de 2021 às 14h00 do dia 27 de agosto de 2021, por meio do requerimento de inscrição no endereço eletrônico da Consulplan (www.consulplan.net), devendo o candidato, obrigatoriamente, encaminhar via upload de documentos, cópia da documentação indicada a seguir:

a) documento de identidade; e

b) declaração ou certidão (original ou cópia autenticada) que comprove a condição de doador voluntário de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada; **OU**, cópia simples da carteira do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea.

3.7.4 O candidato que encontrava-se inscrito para o Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2016 e que não tenha recebido o reembolso da taxa nos moldes do artigo 2º do Decreto n. 117/2016, poderá solicitar a isenção de sua inscrição no período de 14h00 do dia 25 de agosto de 2021 às 14h00 do dia 27 de agosto de 2021, por meio do requerimento de inscrição no endereço eletrônico da Consulplan (www.consulplan.net), desde que para cargo de nível de escolaridade igual àquele para o qual constava inscrito no Concurso 1.2016.

3.7.4.1 O mero preenchimento da solicitação de isenção de que trata o item anterior não importará no deferimento automático desta, havendo verificação por parte da Prefeitura de Corbélia quanto a presença do candidato no registro de candidatos remanescentes do Concurso 001/2016, que não tenham recebido o reembolso da taxa de inscrição.

3.7.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936 de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.6 A isenção do pagamento da taxa de inscrição estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da Consulplan, conforme o caso.

3.7.7 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento, terá sua isenção cancelada.

3.7.8 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

3.7.8.1 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvada a situação indicada no subitem 3.7.2.2.

3.7.8.2 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.9 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **08 de setembro de 2021**.

3.7.10 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de

1 (um) dia útil contado da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço www.consulplan.net.

3.7.11 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **22 de setembro de 2021**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.8 Da solicitação de condições especiais

3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **24 de setembro de 2021**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede da Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031, com a seguinte identificação: “Concurso Público Prefeitura de Corbélia (especificar o cargo e o número de inscrição) - Documentação para atendimento especial” – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado à Consulplan, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@consulplan.com tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.8.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar o atendimento específico nos termos do subitem 3.8.1 ou do subitem 3.8.2, apresentando a cópia da certidão de nascimento do amamentando.

3.8.3.1 Quando da realização das provas, a candidata deverá levar somente um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.8.3.1.1. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.8.3.2 A candidata que não apresentar a solicitação nos moldes deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas. O atendimento à solicitação estará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.8.1 deste Edital.

3.8.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

3.8.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.8.4 e 3.8.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.8.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.8.6 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à Consulplan. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.9 Da confirmação da inscrição

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia **26 de outubro de 2021**, no endereço eletrônico da Consulplan (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão desse Cartão de Confirmação de Inscrição

(CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Consulplan, através de e-mail atendimento@consulplan.com e telefones 0800-283 4628 ou (32) 3721-1225.

3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da Consulplan, através de e-mail atendimento@consulplan.com ou telefones 0800-283 4628 ou (32) 3721-1225, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia útil anterior à sua prova.

3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela Consulplan, o qual poderá adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

4. DA VAGAS RESERVADAS

DA RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram na definição do artigo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368/2014 (pessoa com Transtorno do Espectro Autista), na Lei nº 14.126/2021 e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes"), têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **24 de setembro de 2021**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede da Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031, com a seguinte identificação: "Concurso Público Prefeitura de Corbélia (especificar o cargo e o número de inscrição) - Documentação para concorrência às vagas PcD". O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §3º do art. 1º Decreto 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.8 e seguintes deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por equipe multidisciplinar ou especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **24 de setembro de 2021**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a Consulplan, no endereço citado no subitem 4.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição *on-line*.

4.2.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.2.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.consulplan.net, a partir do dia **04 de outubro de 2021**.

4.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do *e-mail* atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5.2, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.10 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à Consulplan.

4.12 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

DA RESERVA PARA NEGROS

4.13 Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Concurso, nos termos da Lei Federal n. 12.990, de 09/06/2014.

4.13.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.13 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Federal n. 12.990, de 09/06/2014.

4.13.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).

4.13.1.2 A 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), a 23ª (vigésima terceira), a 28ª (vigésima oitava) vagas e assim sucessivamente, no prazo de validade do concurso, ficam destinadas aos candidatos negros inscritos e aprovados nesta condição.

4.13.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.13.3 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

4.13.4 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

4.14 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, presumindo-se verdadeiras, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.15 Os candidatos que se autodeclararem negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e aplicação das provas e dos exames e às notas mínimas exigidas.

4.16 Os candidatos negros admitidos dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

4.16.1 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.16.2 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso.

4.17 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento da carreira, deverão manifestar opção por uma delas.

4.17.1 Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

4.17.2 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 4.17.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

4.18 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se negro, se classificado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos (ampla concorrência) e também em lista específica de candidatos na condição de negros.

4.19 De acordo com o art. 2º da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.20 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Consulplan através do e-mail atendimento@consulplan.com, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5. DAS PROVAS

5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de **múltipla escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

Quadro I: Cargos de Nível Superior: Contador			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	1,0
	Conhecimentos Gerais	05	1,0
	Raciocínio Lógico	05	1,0
	Conhecimentos de Informática	05	1,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do cargo	10	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 pontos	

Quadro II: Cargos de Nível Médio Magistério: Professor			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	1,0
	Conhecimentos Gerais	05	1,0
	Raciocínio Lógico	05	1,0
	Conhecimentos de Informática	05	1,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do cargo	10	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 pontos	

Quadro III: Cargos de Nível Médio: Agente Fiscal e Auxiliar Administrativo			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	1,0
	Conhecimentos Gerais	05	1,0
	Raciocínio Lógico	05	1,0
	Conhecimentos de Informática	05	1,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do cargo	10	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 pontos	

Quadro IV: Cargos de Nível Fundamental Completo: Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	1,0
	Raciocínio Lógico	05	1,0
	Conhecimentos Gerais	10	1,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do cargo	10	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 pontos	

5.1.2 A Prova Objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 Será considerado aprovado na prova objetiva e múltipla escolha o candidato que obtiver, no mínimo:

a) **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento dos pontos, para os cargos de **Nível Fundamental**.

b) **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento dos pontos, para **os demais cargos**.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Corbélia/PR, com data inicialmente prevista para o dia 31 de outubro de 2021 (DOMINGO), em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO (horário oficial de Brasília/DF)	CARGOS
31 de outubro de 2021 (DOMINGO)	MANHÃ: Início das provas: 09h00min	Auxiliar Administrativo Contador Motorista de Veículos Pesados
	TARDE: Início das provas: 14h30min	Agente Fiscal Professor Operador de Máquinas Pesadas

6.1.1 As provas terão duração de 3 (três) horas.

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **26 de outubro de 2021** no endereço eletrônico www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente

identificado no caderno de provas.

6.3.2 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 Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.**

6.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.5.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais (inclusive o e-Título/Título de Eleitor Digital), carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.9.3 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.9.4 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.9 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.9.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.9.5 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.9 deste Edital.

6.10 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 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, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras ou braceletes magnéticos (ainda que terapêuticos) e similares, e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e o candidato **ELIMINADO** 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.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das Provas, sob pena de eliminação.

6.11.4 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no certame. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do local de provas, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinando e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo

Coordenador da Unidade.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Textos Definitivos ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Textos Definitivos; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

6.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 As provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de **Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas**, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
Motorista Veículos Pesados	10
Operador de Máquinas Pesadas	10

7.1.1 Serão aplicadas provas práticas a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência para os cargos dispostos no item 7.1, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva de Múltipla escolha, nos termos do item 5.1.4.

7.1.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 10.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

7.2 A prova prática tem caráter eliminatório e será avaliada na escala de 10 (dez) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos atribuídos à execução das tarefas determinadas.

7.3 As provas práticas serão realizadas na cidade de Corbélia/PR, em local e data que serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico e no site da Consulplan (www.consulplan.net).

7.4 Será publicado no site www.consulplan.net, em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas escritas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 7.1.

7.4.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

7.5 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

7.5.1 Para os candidatos ao cargo de **Motorista de Veículos Pesados**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículos de carga em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação são aqueles previstos na Resolução nº 168/2004 do CONTRAN e a pontuação será escalonada em: Faltas Eliminatórias (Nota = 0); Faltas Graves (perda de 3 pontos); Faltas Médias (perda de 2 pontos); e Faltas Leves (perda de 1 ponto).

7.5.2 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova e operando-as conforme orientação, assim como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (2 pontos); o reconhecimento dos comandos (3 pontos); e, a condução e manipulação da máquina (5 pontos).

7.6 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

7.7 Os candidatos aos cargos de **Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão

apresentar cópia autenticada do referido documento.

7.8 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

7.9 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e serão convocados para esta etapa somente os candidatos aos cargos Contador e Professor, aprovados na Prova Objetiva e classificados até 20 (vinte) vezes o número de vagas para cada cargo, respeitado os empates na última posição. Esta etapa valerá até 4 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

8.1.1 Serão ainda submetidos à Avaliação de Títulos, todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na Prova Objetiva, nos termos do item 5.1.4.

8.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser apresentados media upload a partir de link específico que será disponibilizado na página da Consulplan, www.consulplan.net, em período determinado na convocação específica para a etapa.

8.3 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico da Consulplan (www.consulplan.net) juntamente com o edital de convocação da etapa.

8.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

8.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

8.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

8.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

8.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

8.9 Cada título será considerado uma única vez.

8.10 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

CARGO: CONTADOR			
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,25	1,25

B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,00	1,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50	1,00
D	Exercício da Profissão em anos completos na área específica da função pleiteada, sem sobreposição de tempo.	0,25	0,75
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			4,0

CARGO: PROFESSOR			
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0	1,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			4,0

8.11 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

8.12 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

8.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

8.13.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

8.13.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

8.14 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

8.15 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.16 Para receber a pontuação relativa à alínea "D", da tabela referente ao cargo de Contador, do item 8.10, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

a) para empregados celetistas de sociedade empresária e/ou de cooperativa, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador

que informe o período (com início e fim) e a discriminação da função ocupada, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) para cooperados, cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim) e a discriminação da função ocupada, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) para servidor público, cópia autenticada da declaração ou certidão de tempo de serviço, em que conste a data de início e fim, se for o caso (ambas indicando dia, mês e ano), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas, se realizado na administração pública; esta declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos (devidamente identificado como competente na própria declaração), não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar ou certificar também a inexistência;

d) contrato de prestação de serviços autônomo em cópia autêntica, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste a data de início e fim, se for o caso (ambas indicando dia, mês e ano), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou a cópia autenticada do primeiro e último Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, em caso de serviço prestado como autônomo; e

e) serviço prestado no exterior, declaração do órgão ou empresa, ou de certidão de tempo de serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

8.16.1 Os períodos citados no subitem 8.16 deverão conter claramente dia, mês e ano.

8.17 A declaração de que trata o subitem 8.16, letra a, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

8.18 A certidão a que diz respeito o subitem 8.16, letra c, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida, requisitos mínimos de escolaridades por ele exigidos em lei e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/emprego público ou função e matrícula no Órgão).

8.19 Em caso de impossibilidade de emissão das declarações previstas no subitem 8.16, alíneas “a” e “b” exclusivamente por motivo de extinção da sociedade empresária e (ou) da cooperativa, será admitida, para fins de pontuação:

a) Para empregados celetistas de sociedade empresária e (ou) de cooperativa, deverão apresentar a certidão comprovando a baixa do CNPJ, acompanhada de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; e,

b) Para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.

8.20 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

8.21 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência profissional, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos (365 dias), não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

8.22 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos e experiência profissional.

8.23 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de títulos e experiência profissional.

8.24 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.25 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação,

ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

8.26 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício da respectiva função, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

8.27 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos à data de publicação deste edital.

8.28 Somente serão consideradas experiências profissionais obtidas até a data de publicação deste edital.

9. DOS PROGRAMAS

9.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo I do presente Edital.

9.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

9.3 A Prefeitura Municipal e a Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

9.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

9.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e provas práticas (quando houver).

10.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, provas práticas (quando houver) e avaliação de títulos (quando houver).

10.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos de Informática (se houver);
- d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico; e
- e) maior idade, considerando dia, mês e ano.

10.4 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

11. DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico www.consulplan.net, a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.consulplan.net.

11.3 A interposição de recursos poderá ser feita via *internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Concurso Público.

11.3.1 Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas escritas objetivas, divulgação da pontuação provisória nas provas práticas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** a partir o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

11.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

11.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 11.3 deste Edital.

11.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

11.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

11.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

11.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

11.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal, nas seguintes fases:

12.2.1 1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório ou acompanhado com o original da Carteira de Identidade a serem autenticadas no seu recebimento;
- b) Cópia autenticada em cartório ou acompanhado com o original do Título de Eleitor a serem autenticadas no seu recebimento e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia autenticada em cartório ou acompanhado com o original do CPF a serem autenticadas no seu recebimento;
- d) Cópia autenticada em cartório ou acompanhado com o original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação a serem autenticadas no seu recebimento (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório ou acompanhado com o original da Certidão de nascimento ou casamento a serem autenticadas no seu recebimento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhado com original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital, a serem autenticadas no seu recebimento;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital; e
- k) Fotocópia autenticada em cartório ou acompanhado com original do comprovante de residência a serem autenticadas no seu recebimento.

12.2.2 2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-

admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, e ainda apresentar os exames conforme detalhamento do exame pré-admissional do **Anexo V**.

12.2.2.1 O Exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e será realizado pela empresa de Medicina do Trabalho designada pela Prefeitura de Corbélia, consistindo em avaliação médica e avaliação dos exames complementares cuja relação consta no **Anexo V** deste Edital, e, se necessário, em exames complementares em local e data a ser divulgados no Edital convocatório.

12.2.2.2 Quando exigidos exames complementares, além dos previstos neste Edital, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, fica este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico de Medicina e Segurança do Trabalho designado pelo Município para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

12.2.2.3 Os exames complementares descritos no **Anexo V**, bem como qualquer outro exame complementar e/ou avaliação solicitados, serão realizados às expensas do candidato.

12.2.2.4 Os exames entregues pelo candidato permanecerão sob a responsabilidade da equipe de Medicina e Segurança do Trabalho, acondicionados no prontuário do candidato por profissionais médicos devidamente habilitados.

12.2.2.5 As convocações para a realização do exame pré-admissional serão realizadas por meio de Edital publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município e processar-se-á de acordo com a necessidade do Município.

12.2.2.6 Será eliminado do Concurso o candidato que não comparecer pessoalmente nos dias, horários e locais determinados para realização do exame médico pré-admissional e não cumprir os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação.

12.2.2.7 Os Editais de resultado dos exames médicos pré-admissionais serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

12.2.2.8 Não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, independente do motivo alegado pelo candidato.

12.2.2.9 O Município de Corbélia não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 12.2.2.7.

12.2.2.10 Outras informações constarão no Edital de convocação dos candidatos para a realização desta etapa.

12.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela Prefeitura Municipal.

12.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos nos itens 12.2.1 e 12.2.2 perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

12.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

12.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

12.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

12.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à Consulplan pelo *e-mail*: atendimento@consulplan.com e endereço eletrônico: www.consulplan.net, ou através dos telefones 0800-283 4628 ou (32) 3721-1225.

12.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.consulplan.net.

12.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, CEP: 36.883-031 e junto à Prefeitura,

se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

12.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá imprimi-lo no endereço eletrônico www.consulplan.net e solicitar sua assinatura pelo coordenador do local de provas em que o candidato efetuar a referida prova. O comprovante de comparecimento será disponibilizado juntamente com o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

12.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

12.12.1 Os prazos previstos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou de outros documentos após as datas e os horários e de forma diversa da determinada neste Edital.

12.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Consulplan.

12.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

12.14 A Prefeitura Municipal de Corbélia e a Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da Consulplan.

12.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.consulplan.net terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia da publicação.

12.16 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

12.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

12.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público constituído por ato do Prefeito Municipal, assessorados pela Consulplan.

12.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

12.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registra-se, publique-se e cumpra-se,
Corbélia/PR, 20 de agosto de 2021.**

**Giovani Miguel Wolf Hnatuw
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

I. Conhecimento Básicos para cargos de Nível Superior Completo

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

CONHECIMENTOS GERAIS

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Conhecimento barra-periféricos (mouse, teclado, impressora), noção de sistema operacional MS-Windows, noções de editor de texto, editor de planilha, editor de slide (Microsoft Office), noção de banco de dados (manipulação de dados), conceitos gerais equipamentos e operacionalização, noções básicas de internet.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares e Polinômios.

II. Conhecimentos Básicos para cargos de Nível Médio Completo e Médio Técnico

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

CONHECIMENTOS GERAIS

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Conhecimento barra-periféricos (mouse, teclado, impressora), noção de sistema operacional MS-Windows, noções de editor de texto, editor de planilha, editor de slide (Microsoft Office), noção de banco de dados (manipulação de dados), conceitos gerais equipamentos e operacionalização, noções básicas de internet.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos:

as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares e Polinômios.

III. Conhecimento Básicos para os cargos de Nível Fundamental Completo

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Superior, Médio Completo e Magistério

AGENTE FISCAL

Noções de Direito Tributário: Sistema tributário nacional: Princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar, repartição da competência tributária entre a União, Estados e Municípios. Norma tributária: classificação dos tributos. Tributos federais, estaduais e municipais. Obrigação tributária: espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, imunidade e isenção. Lançamento Tributário e suas modalidades. Crédito tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Decadência e prescrição do crédito tributário. Noções de Direito Administrativo: Princípios básicos da Administração. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificações, pressupostos e espécies, invalidação, anulação, revogação. Prescrição e decadência no âmbito do Direito Administrativo. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, o poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Conhecimento em vigilância sanitária; Código de Obras, Código de Posturas, Código de Limpeza Urbana; Ética profissional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de Administração Pública. Ética Profissional.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de

ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros. Esclarecimento dos fatos contábeis, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Gerenciamento do orçamento aprovado, propondo as alterações para adequá-lo às reais necessidades da Instituição Escolar. Legislação tributária Municipal. Ética profissional.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Direção defensiva. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Ética profissional.

PROFESSOR

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Pressupostos do Materialismo Histórico-dialético. Pressupostos da Psicologia Histórico-Cultural. Pressupostos da Pedagogia Histórico-crítica. Pressupostos legais: Lei 9394/96 e suas alterações. Lei nº 8.069/90 e suas alterações. Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular do Paraná. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva-MEC/SEESP: Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica. Deliberação Nº 02/2016 – CEE que dispõe sobre as Normas para a Modalidade Educação Especial no Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Instâncias colegiadas. Noções de documentos da Escola: Regimento Escolar, Projeto Político-Pedagógico, Proposta Pedagógica-Curricular.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE FISCAL

Sumário da função: Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração. **Descrição da função:** Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Sumário da função: Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários. **Descrição da função:** Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CONTADOR

Sumário da função: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. **Descrição da função:** Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e

assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando seu processamento. Inspecciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Sumário da função: Dirige veículos, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, cargas, conforme sua categoria profissional à saber: **Categoria D** - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista; **Categoria E** - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer. **Descrição da função:** Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condições de funcionamento; liga o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Sumário da função: Opera mais de um tipo de máquinas, tratores, escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de produção, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações. **Descrição da função:** Efetua o abastecimento e a regulação da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento.

PROFESSOR

Conforme Anexo I – Classificação dos cargos, Quadro 5, da Lei Municipal 823/2013: Lecionar nas pré-escolas, escolas e colégios municipais, dedicando-se à educação infantil e ao ensino fundamental. Elaborar plano de ensino e de avaliação. Preparar material didático e pedagógico. Orientar e coordenar o serviço dos Monitores. E, sempre que nomeado, cuidar da supervisão e direção escolar. Conforme Art. 39 da Lei nº 751/2011: São **atribuições** do professor: I - orientar a aprendizagem do aluno; II - organizar as ações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; III - contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; IV - planejar e executar o trabalho docente; V - levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe, organizando e mantendo os respectivos registros; VI - estabelecer mecanismos de avaliação; VII - constatar necessidades e carências do aluno, propondo seu encaminhamento a setores específicos; VIII - cooperar com a coordenação pedagógica e a orientação educacional; IX - participar de atividades extra-classe; X - coordenar reuniões e conselhos de classe; XI - executar tarefas afins. Conforme Art. 41 da Lei nº 751/2011: São **deveres** do professor: I - conhecer e respeitar a Lei; II - preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira; III - considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional; IV - utilizar processos didático-pedagógicos que acompanham o progresso científico da educação, sugerindo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais; V - realizar as atribuições, funções e encargos específicos do magistério, estabelecidos em legislação e regulamentos próprios; VI - participar das atividades de educação inerentes a sua função.

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____
é portador(a) da(s) deficiência(s) _____,
Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões)
_____.

Data: ____/____/____

**(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do
candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).**

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu _____, RG _____,
CPF _____, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS,
pelo seguinte motivo:

- () Nunca solicitei a emissão;
- () Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;
- () Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência; ou
- () Outros: _____

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2021.

ASSINATURA DO MEMBRO DO NÚCLEO FAMILIAR

ANEXO V DO EXAME PRÉ-ADMISSSIONAL

1. DO EXAME MÉDICO

1.1. O exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e será realizado pela equipe de Medicina e Segurança do Trabalho designada pela Prefeitura Municipal de Corbélia, em local e data a ser estipulado no edital convocatório, consistindo em avaliação médica e avaliação dos exames complementares. Essas avaliações objetivam aferir se o candidato goza de boa saúde física para desempenhar as tarefas típicas do cargo postulado.

1.2 Submetido ao exame médico pré-admissional, será eliminado o candidato considerado inapto nessa etapa por apresentar condição física e/ou de saúde incompatível com o cargo público, devidamente atestado pelo médico do trabalho.

1.3 Em todos os exames solicitados, além do nome completo do candidato, deverão constar obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade a inobservância ou a omissão do referido registro, culminando com a desclassificação.

1.4 Caso o candidato não apresente os documentos/exames no prazo determinado o candidato será eliminado perdendo todos os direitos advindos do Concurso Público.

1.5 Os exames apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica.

1.6 Por ocasião do exame médico, o candidato deverá informar a existência de qualquer condição atual ou pregressa que possa ser considerada incapacitante para a investidura no cargo, sem prejuízo das sanções administrativas e penais aplicáveis à falsidade de declaração ou omissão de informações.

1.7 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.

1.7.1 O candidato será considerado INAPTO se da análise da avaliação clínica e dos exames complementares for evidenciada quaisquer das alterações descritas no item 1.4 deste Anexo, bem como alguma alteração clínica que seja:

I. incompatível com o cargo pretendido;

II. potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;

III. determinante de frequentes ausências;

IV. capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;

V. potencialmente incapacitante a curto prazo.

1.2 O candidato, em dia e local designado por edital, deverá apresentar os seguintes exames:

I. Hemograma;

II. HBsAg;

III. Anti HBc Total;

IV. Anti HBS;

V. Anti HCV;

VI. VDRL;

VII. Sorologia IgM e IgG para COVID-19;

VIII. Raio-X de Tórax PA/Perfil;

IX. Raio-X de Coluna Total para Escoliose com ângulo de COOB.

1.2.1 Os exames numerados de II a VII não serão eliminatórios. Exame do COVID-19 com resultado IgM POSITIVO, apenas adiará o início do contrato.

1.2.2 Os exames constantes deste Anexo, bem como qualquer outro exame complementar e/ou avaliação solicitados, serão realizados às expensas do candidato.

1.2.3 Os laudos permanecerão sob a responsabilidade da equipe de Medicina e Segurança do Trabalho, acondicionados no prontuário do candidato por profissionais médicos devidamente habilitados.

1.3 Será considerado habilitado no exame médico o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.

1.4 Será considerado INAPTO na Etapa de Exame Médico Pré-Admissional o candidato quando:

I. Evidenciadas quaisquer das alterações em relação ao exame enumerado I, descritas a seguir:

a) Anemias, exceto as carenciais;

b) Doença linfoproliferativa maligna – leucemia, linfoma;

c) Doença mieloproliferativa – mieloma múltiplo, leucemia, policitemia vera;

d) Hipersplenismo;

- e) Agranulocitose;
 - f) distúrbios hereditários da coagulação e da anticoagulação e deficiências da anticoagulação (trombofilias).
- II. Evidenciadas quaisquer das alterações em relação ao exame enumerado VIII, descritas a seguir:
- a) Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC);
 - b) tuberculose ativa pulmonar e em qualquer outro órgão;
 - c) sarcoidose;
 - d) pneumoconiose;
 - e) tumores malignos do pulmão ou pleura;
 - f) radiografia de tórax: deverá ser normal, avaliando-se a área cardíaca, não são incapacitantes alterações de pouca significância e(ou) aquelas desprovidas de potencialidade mórbida e não associadas a comprometimento funcional.
- III. Evidenciadas quaisquer das alterações em relação ao exame enumerado IX, descritas a seguir:
- a) escoliose desestruturada e descompesada, apresentando ângulo de Cobb maior do que 13°;
 - b) hipercifose com ângulo de Cobb maior do que 45° e com acunhamento maior do que 5° em pelo menos três corpos vertebrais consecutivos.
- 1.5. Se na análise da avaliação clínica e dos exames complementares (médicos e laboratoriais) for evidenciada alguma alteração clínica, o médico examinador deverá determinar se esta é:
- I. incompatível com o cargo pretendido;
 - II. potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
 - III. determinante de frequentes ausências;
 - IV. capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
 - V. potencialmente incapacitante a curto prazo.