



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

## EDITAL Nº. 001/2011 – CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito Municipal de Nova Fátima, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve:

### TORNAR PÚBLICO

o presente Edital, destinado a abertura de vagas através do Concurso Público Municipal nº. 001/2011 para provimento dos cargos efetivos vagos e dos que vagarem na vigência deste concurso para os cargos constantes no item 2 (dois) deste Edital, os quais integram a Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta, previstos no Plano de Carreira, Cargos e Salários, sendo regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Nova Fátima.

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

**1.2** - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Prova de Títulos, Prova Prática, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

**1.3** - A Prova Objetiva e a Prova de Títulos serão realizadas na cidade de Nova Fátima, Estado do Paraná, sendo que a prova objetiva será realizada na data provável de 11/03/2012, em local e horário a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições.

**1.4** - A Prova Prática será realizada na cidade de Nova Fátima. Os candidatos serão convocados por meio de Edital Específico, o qual mencionará a data, local e horário das provas.

**1.5** - As etapas ou fases do Concurso Público, exceto a Prova de Títulos, terão caráter eliminatório e classificatório, sendo o candidato automaticamente eliminado da fase seguinte quando não tiver se submetido independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.

**1.6** - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

**1.7** - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Nova Fátima.

**1.8** - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o dia 06 de fevereiro de 2012, na forma prevista no item 5.4. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

**1.9** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

**1.10** - A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais e Afrodescendentes. A segunda lista conterà somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais e a terceira lista conterà somente a pontuação dos Afrodescendentes.

**1.11** - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná ou na Prefeitura Municipal de Nova Fátima, no setor de Protocolo, na Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº 420, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

1.12 - O presente Edital estabelece regras especiais destinadas à realização do Concurso Público, tomando por base o Regulamento Geral de Concurso, de acordo com os critérios e condições a seguir.

## 2 - DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

2.1 – ADVOGADO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Direito, e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
Salário	R\$ 1.800,00
No de vagas	01
Jornada de trabalho	20 horas
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova de Títulos.</b>

2.2 – AGENTE ADMINISTRATIVO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo, quando da posse.
Salário	R\$ 650,00
No de vagas	20, sendo 17 Concorrência Geral, 01 Portador de Necessidade Especial e 02 Afrodescendentes.
Jornada de trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português.

2.3 – AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÃO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado, quando da posse.
Salário	R\$ 700,00
No de vagas	03
Jornada de trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português. <b>Prova Prática.</b>

2.4 – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado, quando da posse.
Salário	R\$ 579,88
No de vagas	20, sendo 18 Concorrência Geral e 02 Afrodescendentes.
Jornada de trabalho	40 horas



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 30,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português.

<b>2.5 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Médio Completo, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 765,00
<b>No de vagas</b>	02
<b>Jornada de trabalho</b>	40 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 60,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português.

<b>2.6 – ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 1.296,94
<b>No de vagas</b>	02
<b>Jornada de trabalho</b>	30 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova de Títulos.</b>

<b>2.7 – CONTADOR</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 1.800,00
<b>No de vagas</b>	01
<b>Jornada de trabalho</b>	40 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>

<b>2.8 – ELETRICISTA</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Fundamental Completo e Curso de Formação em Serviços de Manutenção Elétrica de Prédios e Logradouros públicos de no Mínimo 80 horas, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 700,00
<b>No de vagas</b>	01



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

<b>Jornada de trabalho</b>	40 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 30,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português. <b>Prova Prática.</b>

<b>2.9 – ENFERMEIRO</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 1.296,94
<b>No de vagas</b>	03
<b>Jornada de trabalho</b>	40 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>

<b>2.10 – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 1.296,94
<b>No de vagas</b>	01
<b>Jornada de trabalho</b>	40 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>

<b>2.11 – FISIOTERAPEUTA</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 1.296,94
<b>No de vagas</b>	01
<b>Jornada de trabalho</b>	30 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>

<b>2.12 – MECÂNICO</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Formação em Mecânica de Veículos e Máquinas Pesadas de no mínimo 80 horas, quando da posse.



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

<b>Salário</b>	R\$ 1.102,00
<b>No de vagas</b>	01
<b>Jornada de trabalho</b>	40 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 30,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português. <b>Prova Prática.</b>

<b>2.13 – MÉDICO GINECOLOGISTA</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 3.000,00
<b>No de vagas</b>	01
<b>Jornada de trabalho</b>	20 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>

<b>2.14 – MÉDICO PEDIATRA</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 3.000,00
<b>No de vagas</b>	01
<b>Jornada de trabalho</b>	20 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>

<b>2.15 – MÉDICO</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 4.000,00
<b>No de vagas</b>	02
<b>Jornada de trabalho</b>	40 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>

<b>2.16 – MÉDICO VETERINÁRIO</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no órgão fiscalizador da



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

	classe, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 1.296,94
<b>No de vagas</b>	01
<b>Jornada de trabalho</b>	40 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>

<b>2.17 – MOTORISTA D</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Alfabetizado e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria “D”.
<b>Salário</b>	R\$ 757,60
<b>No de vagas</b>	20, sendo 18 Concorrência Geral e 02 Afrodescendentes.
<b>Jornada de trabalho</b>	40 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 30,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português. <b>Prova Prática.</b>

<b>2.18 – NUTRICIONISTA</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 1.296,94
<b>No de vagas</b>	01
<b>Jornada de trabalho</b>	30 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>

<b>2.19 – OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Requisitos/escolaridade para investidura no cargo</b>	Ensino Superior Completo em Direito, Administração de Empresa, Ciência Contábeis ou Economia, quando da posse.
<b>Salário</b>	R\$ 1.500,00
<b>No de vagas</b>	02
<b>Jornada de trabalho</b>	40 horas
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 90,00
<b>Tipos de provas</b>	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

2.20 – OPERADOR DE MÁQUINAS	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria “C”.
Salário	R\$ 700,00
No de vagas	04
Jornada de trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português. <b>Prova Prática.</b>

2.21 – PSICÓLOGO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
Salário	R\$ 1.000,00
No de vagas	03
Jornada de trabalho	30 horas
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais e Português. <b>Prova Títulos.</b>

2.22 – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo na área de técnico Agrícola e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
Salário	R\$ 1.000,00
No de vagas	01
Jornada de trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português.

2.23 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo e habilitação específica e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
Salário	R\$ 750,00
No de vagas	03
Jornada de trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português.



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

2.24 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médico Completo e habilitação específica e registro no órgão fiscalizador da classe, quando da posse.
Salário	R\$ 750,00
No de vagas	02
Jornada de trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português.

2.25 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médico Completo e Curso na área de Técnico em Informática com no Mínimo 72 horas de duração, quando da posse.
Salário	R\$ 750,00
No de vagas	01
Jornada de trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais Matemática e Português. <b>Prova Prática.</b>

2.26 – TRATORISTA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Categoria “C”.
Salário	R\$ 601,41
No de vagas	02
Jornada de trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Matemática e Português. <b>Prova Prática.</b>

2.27 – VIGIA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado, quando da posse.
Salário	R\$ 601,41
No de vagas	09
Jornada de trabalho	40 horas
Taxa de inscrição	R\$ 30,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Matemática e Português.

## 3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS





# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)  
☎ (043) 552 1122

**3.1** – As descrições dos cargos constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

## **4 – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**4.1** - A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprirem.

**4.2** - Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição, não podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo.

**4.3** - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve se inteirar das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para a realização das provas.

**4.4** O pedido de inscrição poderá ser efetuado somente via internet, a partir das 10 horas do dia 23 de janeiro de 2012 até às 23hs59min do dia 06 de fevereiro de 2012, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

**4.4.1** Para os candidatos que não possuem acesso a internet, ficará a disposição dos mesmos computador conectado à internet nos dias úteis que compreendem o período de inscrição, das 08:00 hrs. às 12:00, na Prefeitura Municipal de Nova Fátima, situada a rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº 420.

**4.4.2** - Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

**4.5** - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 07 de fevereiro de 2012, mediante a apresentação do boleto bancário, pago preferencialmente nas Casas Lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.

**4.5.1** - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até às 23hs59min do dia 06 de fevereiro de 2012.

**4.6** - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Nova Fátima nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

**4.7** - O candidato poderá verificar, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do município, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321–3262, até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições.

**4.8** - Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3321-3262, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

**4.9** - O edital dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgado no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), bem como publicado no Órgão Oficial do Município [www.novafatima.pr.gov.br](http://www.novafatima.pr.gov.br), observado o subitem 4.6.

**4.10** - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 4.9, o qual deverá ser protocolado em link específico no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), no prazo (de 05 dias) estabelecido no subitem 4.13.



**4.11** - A data, horário e os locais de realização das provas objetivas serão divulgados pela internet, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial do município [www.novafatima.pr.gov.br](http://www.novafatima.pr.gov.br).

**4.12** - Pode o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, o qual indicará a data, o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

**4.13** - Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Homologação das inscrições, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **5 – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscreverem-se neste Concurso para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

**5.1** - Fica reservado às pessoas com necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, de acordo com Decreto Federal 3298/99.

**5.2** - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

**5.3** - O candidato com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

**5.4** - A pessoa com necessidades especiais deverá fazer a opção por concorrer às vagas reservadas no momento da inscrição, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição, que deve ser instruído com os seguintes documentos:

**a)** laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, emitido a partir de 06 de dezembro de 2011.

**b)** requerimento de tratamento diferenciado se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização das provas;

**5.5** - O candidato com necessidades especiais deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição até o dia 06 de fevereiro de 2012, devendo nesse mesmo prazo enviar, obrigatoriamente, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Fátima, Estado do Paraná, o laudo médico a que se refere à alínea “a” do item 5.4 deste Edital.

**5.6** - O candidato com necessidades especiais que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.5, observada a alínea “a” do item 5.4, ambos deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com necessidades especiais, mas às vagas gerais, nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

**5.7** - O requerimento referido na alínea “b” do item 5.4 deste Edital deverá ser formalizado e instruído pelo candidato, obrigatoriamente, até o dia 06 de fevereiro de 2012, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.8** - O requerimento referido na alínea “b” do item 5.4 deste Edital, deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por meio de correspondência, via SEDEX ou para a Prefeitura Municipal de Nova Fátima, no setor de



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

Protocolo, na Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº. 420, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

**5.8.1** - O requerimento que não for encaminhado (postado) até o dia 06 de fevereiro de 2012, que não estiverem devidamente instruídos com os documentos mencionados na alínea “b” do item 5.4, que tiver sido enviado por outro meio que não a correspondência via SEDEX, ou para a Prefeitura Municipal de Nova Fátima, no setor de Protocolo, na Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº. 420, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso, não será conhecido.

**5.9** - O candidato com necessidades especiais que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.4 e 5.8 deste Edital, não receberá o atendimento diferenciado previsto na alínea “b” do item 5.4 deste Edital, ainda que inscrito como pessoa com necessidades especiais, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

**5.10** - Ao efetuar a inscrição a este Concurso Público como pessoa com necessidades especiais, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido **no Edital de convocação para posse**, ao exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

**5.11** - O candidato que se inscrever como pessoa com necessidades especiais será convocado no Edital para posse, ao exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se inscrever a esse grupo de candidatos. Tal avaliação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.12** - A avaliação será procedida por Junta Médica do Município por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.13** - A Junta Médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A **CID** – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**5.14** - O candidato inscrito como pessoal com necessidades especiais que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo dos demais candidatos do cargo.

**5.15** - Para inscrição como pessoa com necessidades especiais, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 5.4 deste Edital, assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

**5.16** - O candidato que for nomeado na condição de pessoa com necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

**5.17** - O resultado dos candidatos que se declararam pessoas com necessidades especiais será divulgado, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial do município [www.novafatima.pr.gov.br](http://www.novafatima.pr.gov.br), juntamente com o resultado da classificação, observado o item 5.5 deste Edital.

**5.18** – Será convocado um Portador de Necessidade Especial a cada 20 candidatos convocados, ou seja, serão nomeados 19 candidatos na concorrência geral e 01 candidato Portador de Necessidade Especial.

**5.19** - As vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)  
☎ (043) 552 1122

## 6 - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

**6.1** Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Nº 6.593/2008, poderão **solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial do Concurso**, no período de 08/01/2012 à 18/01/2012, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br). Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal, sito à Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº 420, na cidade de Nova Fátima, Estado do Paraná, das 08hs às 12hs.

**6.1.1** Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

- I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

**6.1.2** O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

- I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II.

**II.1** – No período de 08/01/2012 à 18/01/2012, impreterivelmente, os candidatos interessados em obter isenção do valor da taxa de inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet, preenchendo o campo destinado à isenção.

**II.2** - A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), deverá ser preenchida, em duas vias, e entregue com os devidos comprovantes Prefeitura Municipal, sito à Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº 420, na cidade de Nova Fátima, Estado do Paraná, das 08hs às 12hs, no período de 08/01/2012 à 18/01/2012.

**II.3** - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 6.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

**II.4.** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia 23 de janeiro de 2012 pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

**II.5.** Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às 23hs59min do dia 06/02/2012, e efetuar o pagamento até o dia 07/02/2012.

## 7 - DO PEDIDO DE AFRODESCENDENTE

**7.1** Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003 fica reservada 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

**7.2.** Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

**7.2.1** Para alcance do benefício citado no item 7.1 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação na Prefeitura Municipal, sito à Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº 420, na cidade de Nova Fátima, Estado do Paraná, das 08hs às 12hs durante o período de inscrição.

**7.2.2** Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado no emprego efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

**7.2.3** A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, instituída pela Prefeitura Municipal de Nova Fátima.

## 8 - DAS PROVAS

### 8.1 - PROVA OBJETIVA

**8.1.1** - A prova objetiva será aplicada na data provável de 11 de março de 2012.

**8.1.2** - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

**8.1.3** - Para os cargos de ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, serão:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	05	1,00	5,00
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	20	3,00	60,00
<b>Total de Questões</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>70,00</b>

**8.1.4** - Para os demais cargos elencados neste Edital será:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	06	2,00	12,00
Matemática	06	2,00	12,00
Conhecimentos Gerais	04	1,50	6,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	14	5,00	70,00
<b>Total de Questões</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>

**8.1.5** - A Prova Objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições e no Cartão de Inscrição dos candidatos.

**8.1.6** - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de Identificação, observados os subitens 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.9.

**8.1.7** - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.


**8.1.8** - A lista com a indicação dos locais da prova estará disponível no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do município [www.novafatima.pr.gov.br](http://www.novafatima.pr.gov.br).



## Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

 (043) 552 1122

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

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

**8.1.10** - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 8.1.9.

**8.1.11** - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**8.1.12** - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

**8.1.13** - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**8.1.14** - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

**8.1.15** - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

**8.1.16** - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

**8.1.17** - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.1.13, 8.1.14 e 8.1.15, será eliminado do Concurso.

**8.1.18** - A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

**8.1.19** - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 8.1.6, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 8.1.18, deste Edital).

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

**8.1.21** - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**8.1.22** - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

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

**8.1.24** - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

**8.1.25** - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

**8.1.26** - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

**8.1.27** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

**8.1.28** - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá postar requerimento até o dia 06 de fevereiro de 2012 (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX ou para a Prefeitura Municipal de Nova Fátima, no setor de Protocolo, na Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº. 420, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

**8.1.29** - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem na SOMA das notas, nota igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO). Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste item.

## 8.2 - PROVA DE TÍTULOS

**8.2.1** - A Prova de Títulos, será aplicada apenas para os cargos de ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO GINECOLOGISTA – 20HORAS, MÉDICO PEDIATRA – 20 HORAS, MÉDICO – 40 HORAS, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, terá caráter classificatório.

**8.2.2** - Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no subitem 8.1.29, não terão seus títulos analisados e pontuados.

**8.2.3** - A Prova de Títulos valerá, no máximo, 30 (trinta) pontos.

**8.2.4** - Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

<b>Cursos</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Aperfeiçoamento na área*	Subitem 7.2.4.1	10,0
Especialização na área*	3,0	6,0
Mestrado na área*	6,0	6,0
Doutorado na área*	8,0	8,0

\* Entende-se por **área**, os programas que tenham relação direta com a área em que irá atuar.

**8.2.4.1** - Serão considerados como Aperfeiçoamento os cursos de: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, realizados após a conclusão do curso de graduação, e pontuados da seguinte forma:

**a)** Certificados com carga horária de 08 (oito) a 30 (trinta) horas, será atribuído 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por certificado;

**b)** Certificados com carga horária de 30 (trinta) a 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,0 (um) ponto por certificado;

**c)** Certificados com carga horária acima de 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por certificado;

**d)** Certificados com carga horária inferior a 08 (oito) horas não serão pontuados.



## Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

- 8.2.4.2** - Os cursos de que tratam o subitem 8.2.4.1 só serão válidos se realizados, início e término, no período de cinco anos anteriores à data estabelecida para a entrega dos títulos.
- 8.2.4.3** - A pontuação a que se refere o subitem 8.2.4.1 só será atribuída ao candidato que anexar aos títulos, cópia autenticada do diploma e/ou certificado de conclusão do curso de graduação, que servirá apenas como comprovação do período de realização dos cursos.
- 8.2.4.4** - Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos, com no mínimo 360 horas.
- 8.2.5** - A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.
- 8.2.6** - Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.
- 8.2.7** - Os títulos deverão ser entregues à FAUEL, conforme Edital de Convocação, sendo divulgado juntamente com o edital das notas da prova objetiva e no qual constará local, data e horário. O Edital de Convocação estará disponível no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do município [www.novafatima.pr.gov.br](http://www.novafatima.pr.gov.br).
- 8.2.7.1** - Os títulos deverão ser entregues diretamente no local destinado para entrega pessoalmente pelos candidatos ou por meio de procuração com firma reconhecida. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.
- 8.2.8** - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega no Edital de Convocação. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, não podendo complementar a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.
- 8.2.9** - Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.
- 8.2.10** - Para a Prova de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.
- 8.2.11** - No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 8.2.12** - Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL procederá à análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.
- 8.2.13** - Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no Edital de Convocação para entrega dos Títulos. O candidato que receber pontuação zero, não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva, para cálculo da classificação final.
- 8.2.14** - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.
- 8.2.15** - O edital com o resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e publicado no órgão oficial do Município [www.novafatima.pr.gov.br](http://www.novafatima.pr.gov.br).
- 8.2.16** - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação, o candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 8.2.17** - Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 8.2.18** - Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.





### **8.3 - DA PROVA PRÁTICA**

**8.3.1** - A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos seguintes cargos: AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÃO, ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA D, OPERADOR DE MÁQUINAS, TRATORISTA E TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

**8.3.2** - Para os cargos de Agente de Obras e Construção, Eletricista, Mecânico, Motorista “D”, Operador de Máquinas, Tratorista e Técnico em Informática, os candidatos que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Prova Prática, conforme subitem 1.5.

**8.3.3** - O candidato para realizar a Prova Prática para os cargos Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista deverá apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação, conforme especificado nos subitens 2.17, 2.20 e 2.26.

**8.3.3.1** - Para os demais cargos os candidatos deverão apresentar para realização da prova prática documento de identificação da forma estabelecida no subitens 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.9.

**8.3.4** - A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial do município [www.novafatima.pr.gov.br](http://www.novafatima.pr.gov.br). Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

**8.3.5** - A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

**8.3.5.1** - Para o cargo de Mecânico, serão avaliados os seguintes pontos:

- I – Competência;
- II – Habilidade;
- III – Conhecimentos de peças;
- IV – Cuidados com a peça;
- V – Limpeza e manutenção do motor.

\*\* Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 20,0 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**8.3.5.2** - Para os cargos de Agente de Obras e Construção, Eletricista e Técnico em Informática, serão avaliados os seguintes pontos:

- I – Habilidade com Equipamentos;
- II – Eficiência/qualidade;
- III – Aptidão;
- IV – Organização na execução dos trabalhos;
- V – Conhecimentos específicos.

\*\* Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**8.3.5.3** – Para os cargos de Motorista “D”, Operador de Máquinas e Tratorista, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

\*\* Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**8.3.5.3.1** - Fica facultado ao candidato que concorrer ao cargo de Operador de Máquinas a escolha de dois dos equipamentos (Pá Carregadeira, Retroescavadeira, Motoniveladora e Rolo Compressor) para a realização da prova prática.

## **9 - DOS RECURSOS**

**9.1** - Após a divulgação do gabarito, o candidato poderá interpor recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, utilizando de formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 9.5.



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

**9.2** - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, devendo o recurso ser fundamentado. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

**9.3** - A partir da divulgação da pontuação obtida pela análise dos títulos, poderá o candidato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 9.5.

**9.4** - A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova Prática, poderá o candidato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 9.5.

**9.5** - Os recursos deverão ser encaminhados no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) em link específico, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 9.1, 9.3 e 9.4, deste Edital. Sendo que será encaminhado para o e-mail informado no ato da inscrição o comprovante do recurso protocolado.

**9.6** - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

**9.7** - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva e à pontuação da Prova de Títulos, desde que devidamente fundamentados.

**9.8** - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

**9.9** - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 9.1, 9.3 e 9.4), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

**9.10** - Os recursos da Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, que os julgará em até 10 (dez) dias úteis. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do município [www.novafatima.pr.gov.br](http://www.novafatima.pr.gov.br) e o resultado dos recursos da Prova de Títulos e Prova Prática será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação nos mesmos locais. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso.

**9.11** - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial do Município [www.novafatima.pr.gov.br](http://www.novafatima.pr.gov.br)

**9.12** - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

**9.13** - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

**9.14** - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

## 10 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

**10.1** - A classificação final dos candidatos será publicada, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do Município [www.novafatima.pr.gov.br](http://www.novafatima.pr.gov.br), sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em três listas, conforme previsto no item 1.10 deste Edital, por cargo e nome.

**10.2** - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

**10.2.1** - Para os cargos de ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTTA, MÉDICO GINECOLOGISTA – 20HORAS, MÉDICO PEDIATRA – 20 HORAS, MÉDICO – 40 HORAS, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, OFICIAL ADMINISTRATIVO será:



$$NF = NO + NT$$

Sendo,

**NF** = nota final

**NO** = nota da prova objetiva

**NT** = nota da prova de títulos

**10.2.2** - Para os cargos de AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÃO, ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA “D”, OPERADOR DEMÁQUINAS, TRATORISTA E TÉCNICO EM INFORMÁTICA, será:

$$NF = \frac{(NO + NP)}{2}$$

Sendo,

**NF** = nota final

**NO** = nota da prova objetiva

**NP** = nota da prova prática.

**10.2.3** – Para os demais cargos, será:

$$NF = NO$$

Sendo,

**NF** = nota final

**NO** = nota da prova objetiva

## 11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**11.1** - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que tiver:

- a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) maior nota na matéria de conhecimento específico da Prova Objetiva;
- c) maior nota na prova prática, quando houver;
- d) maior nota na prova de língua portuguesa/interpretação de texto;
- e) maior nota na prova de matemática;
- f) maior nota obtida na prova de títulos quando houver;
- g) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- h) sorteio.

## 12 - DA CONVOCAÇÃO

**12.1** - O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Nova Fátima, no prazo estabelecido no ato convocatório, contados da data da publicação, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

**12.2** - O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou apresentar-se dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

**12.3** – A convocação será feita por carta com A.R. (aviso de recebimento)



### **13 - DA NOMEAÇÃO**

**13.1** - São condições para nomeação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- c) apresentação dos documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio da Diretoria de Saúde Ocupacional do Município;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- h) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) apresentação dos documentos pessoais exigidos para nomeação, a saber, CPF, RG, Carteira de Trabalho e Comprovante de residência em vias originais.

**13.1.1** - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 13.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

**13.2** - Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a uma avaliação Clínica pela Diretoria de Saúde Ocupacional do Município, sendo considerado inapto para o cargo, aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**13.2.1** - A avaliação Clínica a que o candidato será submetido pela Diretoria de Saúde Ocupacional consistirá nas seguintes etapas e/ou procedimentos:

- a) preenchimento de questionário de Saúde Ocupacional;
- b) Anamnese Ocupacional e doenças comuns;
- c) exames admissionais pertinentes aos cargos;
- d) avaliação psicológica, para verificação de habilidades sociais, verificação de psicopatologia e desvios de comportamento, conforme a exigência do cargo;
- e) avaliação de Enfermagem que constará de Anamnese, sinais vitais e imunização;
- f) consulta médica.

**13.3** - A nomeação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**13.4** - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 13.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**13.5** - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da posse.

**13.6** - A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

**14.2** - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**14.3** - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.


**14.4** - As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do Município.



## Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

 (043) 552 1122

---

**14.5** - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

**14.6** - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

**14.7** - Os cargos que não necessitem de prova prática ou prova de títulos, poderão ser homologados após vencidas suas etapas.

**14.8** - Ficam aprovados os Anexos I, II e III como partes integrantes deste Edital.

**14.9** - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Geral do Município.

Nova Fátima, 26 de dezembro de 2011.

---

**Nilson Xavier**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **CARGO: ADVOGADO**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Prestar assistência jurídica ao município, representando-o judicial ou extrajudicialmente.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte; prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; efetuar cobrança judicial da dívida ativa; promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; assistir a prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado Município, examinando toda a documentação concernente a transação; exarar pareceres em contratos licitações, convênios, sindicâncias e em solicitações das secretarias; acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências; elaborar informações e mandados de segurança promovidos contra atos da Administração Pública Municipal; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo; prestar atendimento aos contribuintes; Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: AGENTE ADMINSITRATIVO**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**


Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; digitar ou datilografar expedientes simples; agendar o expediente, bem como, executar o atendimento ao gabinete do órgão correspondente; digitar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, Se necessário; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; efetuar cálculos simples e conferências numéricas; elaborar redações simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado, notificações e correspondências



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

 (043) 552 1122

diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÃO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros; misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos; assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações; recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Executar tarefas manuais de caráter simples.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; remove o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios; servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha; executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO**


### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

 (043) 552 1122

Executar tarefas manuais de caráter simples.

## **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, Limpeza de pátios e outros; preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; executar atividades referente a captura de animais, encaminhando aos locais predeterminado executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha; executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção a ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento; assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; participar de equipe multi-profissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social; elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social; democratizar as





# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários à entidades assistências do município e região garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicilio; viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde; prestar atendimento e assistência a servidores municipais; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizar tarefas de auxiliar de biblioteca.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Transcrever dados e registros; atender e orientar o usuário em assuntos rotineiros e pré-estabelecidos; efetuar a inscrição e renovação dos leitores, o empréstimo e devolução de livros e publicação aos usuários da biblioteca; receber novos livros e publicações, revisando-os, carimbando e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro; auxiliar no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais, quando designados; copiar registros e documentos para efeito de transcrições conforme especificado; ordenar e manter estantes conforme especificações; manualizar e atualizar arquivos e controles; datilografar e digitar documentos diversos conforme orientação; colaborar na realização de campanhas junto a usuários e bibliotecas; controlar o acervo; zelar pela conservação do acervo, efetuando pequenos reparos no mesmo; zelar e conservar os insumos e materiais de expediente a sua disponibilidade; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: CONTADOR**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços; elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, Para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo; planejar e executar auditorias contábeis efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas; elaborar, anualmente, relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: ELETRICISTA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Executar tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; executar o



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabo elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; substituir ou reparar refletores e antenas; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos para a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; executar trabalhos em rede telefônica; executar atividades de implantação de tubulações, cabeaços e ligações para novos semáforos; executar atividades de implantação de tubulações, cabeaços para ligações de controladores de velocidade (pardais); efetuar a manutenção de semáforos mecânicos; efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos; efetuar vistoria e manutenção de cancelas de passagens de nível; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: ENFERMEIRO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**


Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical; manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local; participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade; participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem; participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem; planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com o setor de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S; coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde; participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde; participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem; implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores; inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos; participar no programa de acidente profissional com material biológico, elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município; coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar; identificar os principais problemas



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

 (043) 552 1122

veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde; executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes; realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS; orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar; executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes; dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde; orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária; realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis; auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizar tarefas inerentes à área de análises clínicas.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; identificar os principais problemas veiculadas por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde; realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população; classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico; programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas; participar da programação das atividades de colheita de amostras; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergenciais nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle; realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; · validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; · participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento; promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde; promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde; orientar ao público e estabelecimentos quanto a montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; criar mecanismos de notificação



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc..) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes; vistar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde; assinar os laudos de exames laboratoriais; executar outras tarefas correlata. emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico; acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas, indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico; programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: MECÂNICO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similares, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados; procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentado; proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas; fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados; testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviária em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado; ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizar diagnóstico e tratamento ginecológico e atendimento obstétrico em Unidade Básica de Saúde.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo; encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidade Básica de Saúde.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Examinar os pacientes internos e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; avaliar ao estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; qualifica e codifica doenças operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; atende crianças e adolescentes prestando assistência médica integral executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

## **CARGO: MÉDICO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**


Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

 (043) 552 1122

dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará; executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade; efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador; avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra; planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizar tarefas inerentes às áreas de alimentos e zoonoses.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**


Planejar, programar, supervisionar e avaliar todas as atividades de atuação na área identificar os problemas de saúde mais comuns veiculadas por alimentos e zoonoses, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos alimentares; realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como identificar os hábitos alimentares da população; classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico (natureza do alimento, volume de produção, comercialização, comportamento da doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos, perfil da contaminação dos alimentos e padrão de consumo da população) ; programar as atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos alimentares, segundo as prioridades definidas; participar da programação das atividades de colheita de amostras de alimentos;



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

 (043) 552 1122

realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina programadas e emergenciais (surtos, reclamações, registro e outros), nos estabelecimentos alimentares; realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; interpretar os resultados de análise laboratoriais; aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos e dos alimentos, tais como: orientação ao responsável e manipuladores, emissão de autos, termos e outros; validar a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; orientar as indústrias de alimentos quanto a elaboração de processo para petição de registro; participar da criação de mecanismo de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; participar na investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu relacionamento; promover atividades de informações, debates, cursos, treinamentos com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da população, relacionados ao controle sanitário de alimentos e zoonoses, necessários à compreensão e resolução dos problemas identificados; promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de alimentos e zoonoses; planejar e coordenar as ações de controle da raiva; coordenar o programa de controle de teniase/cisticercose humana e suína a nível municipal; desenvolver o controle de roedores; executar ações de educação sanitária, controle de vetores e vigilância epidemiológica, através de visitas domiciliares, atendimento a denúncias, palestras em escolas, associações de bairros e outros; promover treinamento de pessoal; elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: MOTORISTA “D”**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc.; efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes; comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidade observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas; fazer pequenos reparos de emergência, preservadas as condições de segurança do veículo; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outros ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: NUTRICIONISTA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos; planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme a orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha; pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos; acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade; desenvolver programas de educação alimentar; desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços; proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Executar tarefas na área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, executando atividades de coordenação, organização, análise e controle das atividades administrativas.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua especialidade; colaborar na elaboração dos planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins; orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos; estudar e informar processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes (parecer, despachos, etc.) que se fizerem necessários; executar e/ou orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos; redigir, revisar, digitar e encaminhar documentos diversos; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros; emitir listagens e relatórios quando necessário; elaborar, analisar e atualizar tabelas, quadros demonstrativos e outros documentos, preparar minutas de informações em processos, fazendo levantamentos, efetuando, cálculos, emitindo certidões, preenchendo formulários, etc., submetendo-as a apreciação superior; identificar a situação financeira do órgão, analisando os recursos disponíveis para planejar os serviços ligados à previsão orçamentária, receita e despesas, tesouraria e outros; participar da elaboração da política financeira do órgão, colaborando com informações, sugestões e projeções, a fim de contribuir para a definição dos objetivos gerais e específicos e a realização de projetos, planos e programas orçamentários; controlar o desenvolvimento dos programas financeiros, orientando e acompanhamento e/ou alterando a execução orçamentária e efetuando contatos com órgãos e entidades ligadas à área; estudar e avaliar os resultados dos programas, efetuando análises comparativas entre o previsto e o executado, emitindo pareceres, para determinar ou propor modificações necessárias; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; elaborar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento da situação e auxiliem na elaboração de prognósticos econômicos, para subsidiar planos e programas globais e/ou setoriais; executar outras tarefas correlatas.






# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

 (043) 552 1122

## **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retro escavadeira e outros.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina; zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: PSICÓLOGO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados; colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola; promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Auxiliar no planejamento, organização, coordenação e orientação de técnicas agrícolas.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Prestar assistência técnica em estudos e projetos de pesquisa tecnológicas; desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando o técnico de nível superior em aulas práticas nas escolas da rede municipal de ensino ou em função de projetos específicos; orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento da espécies vegetais; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos agrícolas; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio colheita e beneficiamento de espécies vegetais; estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado; fiscalizar procedimentos de preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização de produtos agropecuários; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; coletar e tabular os dados e informações relativos à produção agrícola; elaborar e executar projetos compatíveis com a formação profissional; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos; preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos; orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos; executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial; efetuar a esterilização de material e instrumental em uso; registrar ocorrências relativas ao paciente; comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico; participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, Efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistências de enfermagem ou de equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro; controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de seqüência do tratamento; controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento a distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo; preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento; receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente; recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais

e encaminhando-o para consulta; coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo determinação superior; efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual; efetuar higiene de ambientes,



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas; auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte; manter organizado o setor de trabalho, procedendo a limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos; auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior; colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sob a supervisão do odontólogo.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira; efetuar exame de placa, sangramento gengival e registro; efetuar revelação de placa e higiene bucal supervisionada; efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário; efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópica de fluoretos, aplicação de cariostático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo confeccionar material educativo; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e notador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais; participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários; responder pelas atividades administrativas da clínica; efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; fazer a demonstração de técnicas de escovação; proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo; polir restaurações; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; instrumentar o odontólogo; manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; efetuar pedidos de materiais e instrumentais; efetuar o controle de estoque (quantidade e validade); efetuar a manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos existentes na clínica; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Executar tarefas da área de computação, desenvolvendo soluções computacionais de pequena complexidade.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Elaborar manuais para sistema informatizado; elaborar planilhas eletrônicas para as mais diversas aplicações; criar programas aos diversos departamentos, conforme a necessidade; treinar funcionários para novos sistemas; elaborar mala-direta com o editor de textos Word, instalar e configurar software; desenvolver apostilas na área de informática; zelar pelo equipamento e materiais diversos; prestar manutenção aos equipamentos de informática periodicamente; elaborar redes de internet/intranet e prestar manutenção em todos os equipamentos do Departamentos. Instalar/formatar drives e periféricos de hardwares; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: TRATORISTA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Operar guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos e



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

limpeza de vias, praças e jardins; regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina; fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso; verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas; conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: VIGIA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Exercer a vigilância em logradouros públicos e controlar a entrada de pessoas, veículos e materiais em repartições municipais.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidade, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, fora do expediente normal de trabalho; zelar pelo prédio e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.); atender o público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes; recolher e guardar objetos deixados pelos usuários; efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica; executar outras tarefas correlatas.

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CARGO ADVOGADO**

##### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**I - DIREITO CONSTITUCIONAL.** Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTÁRIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. **VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.

## **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Nova Fátima; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

## **CARGO: AGENTE DE OBRAS E CONSTRUÇÃO**

### **PORTUGUÊS:**



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

## **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de agente de obras e construção.

## **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

## **CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## **CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conceituação, biblioteconomia e rotinas; principais atividades das bibliotecas-seleção e aquisição; registros-preparo do livro para empréstimo; arranjo das estantes, atendimento ao público; tipos de documentos; automação de bibliotecas; processamento técnico de livros; importância das estatísticas; preservação do acervo; terminologias; assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Noções de atendimento ao público. Noções básicas de informática

## **CARGO: CONTADOR**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica.



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

## **CARGO: ELETRICISTA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista. Parada cardiorespiratória. Entorses, luxações e fraturas. Vertigens, desmaios e convulsões. Choques elétricos. Transporte de pessoas acidentadas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

## **CARGO: ENFERMEIRO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica.





# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

## **CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintoriais das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos,



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, atagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

## **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade – Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

## **CARGO: MECÂNICO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

## **CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica.



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Alterações Menstruais: Amenorréias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papilomavírus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rasteio do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero: miomas; endometrioses; dismenorreia; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapsos; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propedêutica básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerperio: normal; planejamento familiar; amamentação; infecções psicoses. Patologias da gravidez: aborto; hiperemese; sangramentos; hipertensão arterial; diabetes na gravidez e infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiocografia; ultrasonografia; maturidade fetal e vitalidade. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

## **CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Afecções de Vias Aéreas na Infância. Infecção do Trato Urinário na Infância. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento. Aleitamento Materno. Imunização. Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral. Dermatoses na Infância. Parasitoses Intestinais na Infância. Doenças Infecciosas: Intra-Útero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidente com Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Freqüentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão. Políticas de Saúde: Leis 8.080/90 e 142/90. Ética e Bioética Médica. Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

## **CARGO: MÉDICO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

## **CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial.

## **CARGO: MOTORISTA “D”**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

30) Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

## **CARGO: NUTRICIONISTA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

## **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira e outras máquinas rodoviárias e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

## **CARGO: PSICÓLOGO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

## **CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Nova Fátima-Pr; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

## **CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA:**



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

(043) 552 1122

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos Específicos: Solo: constituição, principais propriedades físicas e químicas, importância da matéria orgânica, água e solo. Fertilidade e adubação: elementos essenciais às plantas, sintomas de deficiência e excesso dos principais nutrientes nas plantas, corretivos fertilizantes (finalidade, emprego, identificação dos principais tipos, cálculos de misturas). Conservação do solo: erosão (efeitos nocivos e controle), demarcação de curvas de nível. Irrigação e drenagem: identificação dos principais tipos de irrigação e empregos, importância e emprego da drenagem. Sementes: qualidade de uma boa semente, cuidados com o armazenamento, testes de germinação e amostragem importantes para a determinação da qualidade. Sementeiras e viveiros: técnicas de construção de canteiros, fumigação de leitos, produção de mudas (semeadura, repicagem, raleamento e transplantio), produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas, técnicas de propagação vegetativa, enxertia (identificação de tipos e usos). Pomares e hortas: instalação e cuidados com uma horta e pomar, classificação de pomares e hortas, poda de plantas frutíferas. Paisagismo. Identificação e controle das principais ervas daninhas, principais tratamentos culturais em plantas ornamentais. Fitotécnia: identificação e uso dos principais equipamentos e ferramentas destinados aos cuidados com as plantas nas hortas, pomares e paisagismo. Defensivos agrícolas: identificação e noções sobre grau de toxicidade, técnicas de aplicação (cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção. Tecnologia da produção (noções gerais), hortaliças e fruticultura. Zootecnia especial (noções gerais sobre manejo), apicultura, avicultura (galinhas e codornas), suinocultura. Engenharia rural: determinação de áreas e volumes. Cálculo de área. Bovino de corte (cruzamento industrial, vacinação, principais doenças e controle, sistema de criação e raças); Bovino de leite (cruzamento, vacinação, vias de aplicação de vacina, sistema de criação, doenças, inseminação artificial e raças).

## **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**


Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional;



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

 (043) 552 1122

Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

## **CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º grau. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº 600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria





# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)  
☎ (043) 552 1122

SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

## **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Domínio em ambiente de rede, com compartilhamento de impressoras e arquivos, configurações de IP e etc.; integração de microcomputadores. Domínio na instalação e configuração de sistemas operacionais Linux e Windows (98/2000/XP/2003/2008/Vista). Cabeamento estruturado, e estruturas de redes de computadores. Manutenção preventiva e corretiva de computadores. Pacote Office 2000/XP/2003/2007. Internet Explorer. Conceitos e Hardware. Conectividade e configuração de ambiente de usuário. Configuração de antivírus e remoção de vírus. Sistemas de Arquivos. Noções básicas de manutenção em impressoras matriciais, laser e toner. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de segurança do trabalho.

## **CARGO: TRATORISTA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: trator e implementos e outras máquinas rodoviárias e agrícolas e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

## **CARGO: VIGIA**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.


### **MATEMÁTICA:**



# Prefeitura do Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

 (043) 552 1122

---

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Nova Fátima.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de vigilância, noções básicas de atendimento ao público.