



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

EDITAL N. 002/2012
CONCURSO PÚBLICO N. 002/2012

SÚMULA: REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO N. 002/2012.

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO (CEC), nomeada pelo Decreto Municipal nº 298/2012, no uso das atribuições delegadas pelo Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO a REGULAMENTAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N. 002/2012, nos seguintes termos:

1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

Descrição do ato	Prazo Data/Hora	Veículo de Divulgação/ Local de realização
Inscrições Protocolo dos títulos	De 13 de Dezembro de 2012 a 16 de Janeiro de 2013.	A RETIRADA DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DA TAXA DEVERÁ SER REALIZADA NO SETOR DE PROTOCOLO, NO PAÇO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, ENTRE AS 08:00H E 12:00H. A FICHA PREENCHIDA PELO CANDIDATO (OBRIGATÓRIO), JUNTAMENTE COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO (OBRIGATÓRIO) E AINDA QUANDO HOVER TÍTULOS (FACULTATIVO), DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO PAÇO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, ENTRE AS 08:00H E 12:00H.
Recurso contra disposições do Edital	De 13 a 19 de Dezembro de 2012	SEDE DO PAÇO MUNICIPAL (Praça da Matriz nº 261 – centro)
Divulgação das inscrições deferidas (provisório)	18 de Janeiro de 2013	Divulgação: Jornal Diário do Noroeste e Diário Oficial eletrônico do Município (www.novalondrina.pr.gov.br)
Recurso inscrição indeferidas ou divulgadas em desconformidades com o preenchimento da ficha.	De 18 a 20 de Janeiro de 2013	SEDE DO PAÇO MUNICIPAL (Praça da Matriz nº 261 – centro)
Divulgação das respostas dos recursos e Divulgação das inscrições deferidas em caráter definitivo	22 de Janeiro de 2013	Jornal Diário do Noroeste e Diário Oficial eletrônico do Município – www.novalondrina.pr.gov.br
Realização das Provas objetivas	27 de Janeiro de 2013 Das 8:30 as 11:30 hrs.	Escola Municipal Isolda Julieta Andreatta – Rua José Raimundo, nº 186.
Realização da prova prática	27 de Janeiro de 2013 Das 14:00 às 17:00 hrs.	Será divulgado em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova.
Divulgação provisória do	30 de Janeiro de 2013	Jornal Diário do Noroeste e Diário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

resultado da prova objetiva e da contagem dos títulos		Oficial eletrônico do Município (www.novalondrina.pr.gov.br)
Recurso da prova objetiva, contagem dos títulos e do resultado da prova prática	De 30 de janeiro a 05 de Fevereiro de 2013	SEDE DO PAÇO MUNICIPAL (Praça da Matriz nº 261 – centro)
Resultado Final	08 de Fevereiro de 2013	Jornal Diário do Noroeste e Diário Oficial eletrônico do Município (www.novalondrina.pr.gov.br)

§ 1º - Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser prorrogados através de Avisos devidamente publicados no mesmo Órgão Oficial de publicação divulgado no cronograma de execução.

§ 2º - Os formulários para inscrição e recurso estarão disponíveis nos respectivos locais de realização dos mesmos.

§ 3º - O conteúdo deste Edital poderá ser contestado mediante recurso devidamente protocolado no local e prazo disposto no cronograma de execução.

2. DOS CARGOS, LOTAÇÃO INICIAL, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os Cargos objeto do presente processo seletivo público são os seguintes:

Nº	Denominação do cargo	Lotação Inicial	carga horária semanal	Vencimento inicial
1	AGENTE COMUNITÁRIO DE DEFESA CIVIL	CORPO DE BOMBEIRO	40	R\$ 958,03
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SAÚDE - PROGRAMA PSF	40	R\$ 623,00
3	AGENTE DE SAÚDE (AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS)	SAUDE - COMBATE DENGUE	40	R\$ 700,79
4	AGENTE SANITÁRIO	SAUDE - VIGILANCIA SANITARIA	35	R\$ 1.159,12
5	ASSISTENTE SOCIAL	ASSIS SOCIAL / CRAS	30	R\$ 1.828,71
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO " A "	ADMINISTRAÇÃO	35	R\$ 623,00
7	AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO (Auxiliar em Saúde Bucal)	SAUDE - DENTISTA	35	R\$ 623,00
8	BIBLIOTECÁRIO	EDUCAÇÃO - BIBLIOTECA	35	R\$ 1.460,74
9	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SAUDE	40	R\$ 728,82
10	AUXILIAR DE MECÂNICO	PATIO	40	R\$ 958,03
11	BIOQUÍMICO	SAUDE - LABORATORIO	20	R\$ 901,71
12	CONTADOR	ADMINISTRAÇÃO	35	R\$ 3.195,42
13	COZINHEIRA	EDUCAÇÃO/ SAUDE	40	R\$ 623,00
14	DESENHISTA PROJETISTA	ADMINISTRAÇÃO	35	R\$ 1.827,45
15	EDUCADOR DE BASE	ASSIS SOCIAL / IRMA CAÇULA	40	R\$ 728,82
16	EDUCADOR INFANTIL	EDUCAÇÃO	40	R\$ 1.451,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

Nº	Denominação do cargo	Lotação Inicial	carga horária semanal	Vencimento inicial
17	ELETRICISTA (PREDIAL)	PATIO	40	R\$ 1.338,79
18	ENFERMEIRO PADRÃO	SAUDE	40	R\$ 1.563,00
19	ENGENHEIRO CIVIL	ADMINISTRAÇÃO	20	R\$ 1.828,71
20	FARMACÊUTICO	SAUDE / FARMACIA	35	R\$ 1.828,71
21	FISIOTERAPEUTA	SAUDE	20	R\$ 1.292,69
22	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	EDUCAÇÃO / CRAS	40	R\$ 673,84
23	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (Mecânico para Máquinas pesadas)	PATIO	40	R\$ 779,84
24	MARCENEIRO	PATIO	40	R\$ 700,79
25	MECÂNICO	PATIO	40	R\$ 958,03
26	MÉDICO	SAUDE	40	R\$ 4.684,05
27	MÉDICO VETERINÁRIO	SAUDE / VIG SANITARIA	35	R\$ 1.828,71
28	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	EDUCAÇÃO / SAUDE / PATIO	40	R\$ 779,84
29	MOTORISTA ÔNIBUS/CARGA PESADA	EDUCAÇÃO / SAUDE / PATIO	40	R\$ 818,83
30	NUTRICIONISTA	EDUCAÇÃO / SAUDE	20	R\$ 1.030,53
31	ODONTÓLOGO	SAUDE	40	R\$ 1.563,00
32	OPERADOR DE RAIOS X (Técnico em radiologia)	SAUDE	24	R\$ 1.253,00
33	OPERADOR MÁQUINAS PESADA	PATIO	44	R\$ 1.159,12
34	OPERADOR DE TRATOR	PATIO	44	R\$ 728,82
35	OPERÁRIO	PATIO / SAUDE / EDUCAÇÃO	40	R\$ 647,92
36	PEDREIRO	PATIO	40	R\$ 1.044,26
37	PSICÓLOGO	EDUCAÇÃO / AS. SOCIAL	20	R\$ 1.030,53
38	RECEPCIONISTA	ADMINISTRAÇÃO	35	R\$ 700,79
39	SERVENTE (ZELADOR)	EDUCAÇÃO / SAUDE /ADM	40	R\$ 623,00
40	SERVIÇOS GERAIS (BRAÇAL)	EDUCAÇÃO / SAUDE / PATIO	40	R\$ 623,00
41	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ADMINISTRAÇÃO	35	R\$ 1.044,26
42	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	ADMINISTRAÇÃO	35	R\$ 1.827,45
43	TÉCNICO HIGIENE DENTAL	SAUDE / ODONTOLOGIA	35	R\$ 673,84
44	PROFESSOR	EDUCAÇÃO	20	R\$ 725,50
45	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	EDUCAÇÃO	20	R\$ 725,50
46	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ADMINISTRAÇÃO	35	R\$1.159,12

2.2 – A Lotação inicial prevista não assegura o direito do candidato iniciar ou continuar o exercício de suas funções no local indicado, podendo ser alterado mediante fundamentação no interesse público;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

2.3 – a Carga Horária semanal poderá ser aumentada ou reduzida, observado os limites máximos, aumentando ou reduzindo proporcionalmente os vencimentos do cargo.

3. DOS REQUISITOS

3.1 São requisitos mínimos para provimento aos Cargos previstos neste Edital, além de outros previstos em Legislação específica:

Nº	Denominação do cargo	formação mínima	Outros requisitos mínimos para provimento
1	AGENTE COMUNITÁRIO DE DEFESA CIVIL	ENSINO MEDIO	-CURSO ESPECÍFICO DE FORMAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS. CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS.
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MEDIO	1 - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; 2 - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada para agentes comunitário de saúde, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006
3	AGENTE DE SAÚDE (AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS)	ENSINO MEDIO	haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada para agente de combate à Endemias, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006
4	AGENTE SANITÁRIO	FORMAÇÃO MÍNIMA A NÍVEL MÉDIO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA OU CURSOS SUPERIORES CUJOS CURRÍCULOS CONTENHAM A MATÉRIA DE VIGILÊNCIA SANITÁRIA	
5	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DA CLASSE	-
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO " A " e AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ENSINO MEDIO	CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA.
7	AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO (Auxiliar em Saúde Bucal)	FORMAÇÃO A NÍVEL MÉDIO COMO AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

8	BIBLIOTECÁRIO	ENSINO SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
9	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	FORMAÇÃO A NÍVEL MÉDIO COMO AUXILIAR DE ENFERMAGEM; INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
10	AUXILIAR DE MECÂNICO (LUBRIFICADOR)	ENSINO FUNDAMENTAL	COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÁTICA NA FUNÇÃO – MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.
11	BIOQUÍMICO	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
12	CONTADOR	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
13	COZINHEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL	CURSO DE COZINHA (CULINÁRIA). COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÁTICA NA FUNÇÃO – MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.
14	DESENHISTA PROJETISTA	FORMAÇÃO A NÍVEL MÉDIO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES.
15	EDUCADOR DE BASE	ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO	
16	ELETRICISTA (PREDIAL)	ENSINO FUNDAMENTAL	CURSO DE ELETRICISTA PREDIAL. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÁTICA NA FUNÇÃO – MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.
17	ENFERMEIRO PADRÃO	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
18	ENGENHEIRO CIVIL	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
19	FARMACÊUTICO	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
20	FISIOTERAPEUTA	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
21	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO	CURSO DE INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÁTICA NA FUNÇÃO – MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

22	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (Mecânico para Máquinas pesadas)	ENSINO MÉDIO	CURSO DE TÉCNICO EM MECANICA E MANUTENÇÃO DE MAQUINAS PESADAS. COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA PRATICA NA FUNÇÃO – MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.
23	MARCENEIRO	ENSINO MÉDIO	COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA PRATICA NA FUNÇÃO – MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.
24	MECÂNICO	ENSINO MÉDIO	CURSO DE TÉCNICO EM MECANICA E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES. COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA PRATICA NA FUNÇÃO – MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.
25	MÉDICO	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
26	MÉDICO VETERINÁRIO	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
27	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	ENSINO MÉDIO	HABILITAÇÃO NÍVEL C; CURSO PARA TRANSPORTE DE PESSOAS.
28	MOTORISTA ÔNIBUS/CARGA PESADA	ENSINO MÉDIO	HABILITAÇÃO NÍVEL E; CURSO PARA TRANSPORTE DE PESSOAS.
29	NUTRICIONISTA	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
30	ODONTÓLOGO	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
31	OPERADOR DE RAIOS X (Técnico em radiologia)	FORMAÇÃO MÍNIMA A NÍVEL MÉDIO EM RADIOLOGIA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
32	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO MÉDIO	COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA PRATICA NA FUNÇÃO – MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.
33	OPERADOR DE TRATOR	ENSINO MEDIO	COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA PRATICA NA FUNÇÃO – MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.
34	OPERÁRIO	ENSINO FUNDAMENTAL	
35	PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL	COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA PRATICA NA FUNÇÃO – MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

36	PSICÓLOGO	FORMAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
37	RECEPCIONISTA	ENSINO MEDIO	
38	SERVENTE (ZELADOR)	ENSINO FUNDAMENTAL	
39	SERVIÇOS GERAIS (BRAÇAL)	ENSINO FUNDAMENTAL	
40	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	FORMAÇÃO A NÍVEL MÉDIO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
41	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	FORMAÇÃO A NÍVEL MÉDIO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	
42	TÉCNICO HIGIENE DENTAL	FORMAÇÃO A NÍVEL MÉDIO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE	CURSO DE FORMAÇÃO EM THD.
43	PROFESSOR	Formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental oferecida em nível médio, na modalidade normal, nos termos do artigo 62 da lei federal nº 9.394/96.	
44	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	graduação em educação física e registro no conselho de classe	
45	EDUCADOR INFANTIL	Formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental oferecida em nível médio, na modalidade normal, nos termos do artigo 62 da lei federal nº 9.394/96.	

4. VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1 - O valor da inscrição será de

I - R\$ 100,00 (cem reais), para os cargos cuja escolaridade mínima seja de nível superior;

II – R\$ 50,00 (cinquenta reais), para os cargos cuja escolaridade mínima seja de nível médio;

III – R\$ 20,00 (vinte reais), para os cargos cuja escolaridade requerida seja ensino fundamental ou inferior.

5. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5.1 - CONHECIMENTOS GERAIS

CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA – PARANÁ

História Geral do Município de Nova Londrina, em especial: Aspectos históricos e geográficos do município. Organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, pesca, esporte, religião, comércio e turismo. Meios de Comunicação. Meio Ambiente - Preservação e Destruição.

CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS: 1- Interpretação e compreensão de texto; 2- Orações coordenadas e orações subordinadas. 3- Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 4- Regência verbal e nominal. 5- Concordância verbal e nominal. 6- Flexão verbal (modo, tempo, pessoa e número). 7- Ortografia. 8- Processos de formação de palavras.

MATEMÁTICA: 1- Razão. 2- Grandezas proporcionais. 3- Números proporcionais. 4- Divisão proporcional. 5- Regra de três simples e composta. 6- Porcentagem. 7- Conceitos básicos de matemática financeira e simbologia. 8- Juros simples e compostos. 9- Valor numérico de expressões algébricas. 10- Operações com expressões algébricas.

CONTEÚDO COMUM PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO (antigo 2º grau)

PORTUGUÊS: 1- Ortografia. 2- Acentuação gráfica. 3- Classificação e uso dos pronomes. 4- Verbo. 5- Processo de formação de palavras: composição e derivação. 6- Concordância verbal e Concordância nominal. 7- Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 8- Interpretação de texto.

MATEMÁTICA: 1- Razão. 2- Grandezas proporcionais. 3- Números proporcionais. 4- Divisão proporcional. 5- Porcentagem. 6- sistema de medidas usuais: comprimento, área, volume, capacidade, tempo e massa. 7- Noções de geometria: retas, ângulos, paralelismo, perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 8- Regra de três simples e composta. 9- Valor numérico com expressões algébricas. 10- Conceitos básicos de matemática financeira e simbologia. 11- Juros simples e compostos.

CONTEÚDO COMUM PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS: 1- Ortografia. 2- Acentuação gráfica. 3- Gênero e número dos substantivos. 4- Verbo. 5- Termos essenciais e integrantes da oração. 6- Concordância verbal. 7- Concordância nominal. 8- Interpretação de texto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

MATEMÁTICA: 1- Razão. 2- Grandezas proporcionais. 3- Números proporcionais. 4- Divisão proporcional. 5- Operações com números reais, racionais, inteiros e naturais. 6- Números primos e fatoração. 7- Porcentagem. 8- sistema de medidas usuais: comprimento, área, volume, capacidade, tempo e massa. 9- Noções de geometria: retas, ângulos, paralelismo, perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 10- Valores monetários. 11- Regra de três simples e composta. 12- Valor numérico com expressões algébricas.

5.2 - CONTEÚDO ESPECÍFICO

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1	AGENTE COMUNITÁRIO DE DEFESA CIVIL	Medida Provisória nº 494 de 02 de julho de 2010; Decreto nº 7.257 de 04 de agosto de 2010; Política Nacional de Defesa Civil, 2007; Sistema Nacional de Defesa Civil; Departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Atitudes de Liderança; Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Tipos de solos e peculiaridade dos solos; Comunicação persuasiva; Introdução Informática, mapas/GPS para saber buscar no sistema; Esferas do poder, relacionamento intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Gestão de conflitos; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); Estruturas de contenção (gabião, muro, utilização dos recursos); Cidadania; Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Educação ambiental; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Noções de primeiros socorros.
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1-Conhecimentos sobre o Programa Saúde da Família e o trabalho do agente comunitário de saúde; 2 - Higiene, profilaxia e imunidade; 3-Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica; 4-Fontes de infecção; 5-Doenças causadas por bactérias e vírus; 6-Caráter especial: AIDS e Dengue; 7-Principais verminoses humanas.
3	AGENTE DE SAÚDE (Agente de Combate à Endemias)	1-Conhecimentos sobre o Programa Saúde da Família e o trabalho do agente de endemias. 2-Noções de higiene: profilaxia e imunidade; 3- Sintomas, sinais, ciclo evolutivo e controle de doenças como: leishmaniose tegumentar e visceral, Chagas, esquistossomose, dengue, Aids, leptospirose e cólera. 4- Fontes de infecção, vias de transmissão e vetores; 5-Esterilização e desinfecção. 6-Identificação e eliminação de focos e/ou criadouros de <i>Aedes aegypti</i> . 7- Doenças e veiculação hídrica: saneamento básico, água e esgoto.
4	AGENTE SANITÁRIO	1- Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros (Acidentes por Animais Peçonhentos). 2-Noções de higiene: profilaxia e imunidade; 3- Doenças infecto-contagiosas Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária; 4-Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica; 5-Práticas de campo; 6-Mapeamento; 7- Diagnóstico; 8- Microáreas de risco; 9- Doenças e veiculação hídrica: saneamento básico, água e esgoto. 10- Identificação e eliminação de focos e/ou criadouros de <i>Aedes aegypti</i> ; 11-Controle de roedores em áreas urbanas.
5	ASSISTENTE SOCIAL	O Estado Brasileiro e o Serviço Social. História e tendências do Serviço Social no Brasil. Perspectivas teórico-metodológicas no Serviço Social. As políticas públicas na área social no Brasil no século XX. Movimentos sociais no Brasil. Ética e cidadania. Ética Profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social. A política de saúde no Brasil. O mundo do trabalho na sociedade atual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
		Desemprego e subemprego. Estatuto da criança e do adolescente (Lei 8069, 13 de julho de 1990). O Serviço Social no campo da família. As relações interpessoais no campo do Serviço Social. A proteção social na Constituição de 1988. O papel do Serviço Social na área de RH.
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO " A "	Noções básicas de administração pública. Ética no serviço público. Técnicas de qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Noções básicas de segurança no trabalho. Relacionamento interpessoal. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprogramáveis. Elaboração e manutenção de banco de dados. Agendamentos. Noções de estoque. Noções de higiene e limpeza. Conceitos básicos de informática. Ferramentas e aplicação de informática. Editores de Textos e Planilhas Eletrônicas da família Microsoft Office e Open Office (BrOffice). Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de <i>internet</i> e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico.
7	AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO (Auxiliar em Saúde Bucal)	Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e políticas de saúde bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da ACD. Bases legais e competências. Atribuições da ACD e a sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Higiene e segurança do Trabalho.
8	BIBLIOTECÁRIO	Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: Princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico da Informação - classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumos. Bibliografia: ABNT - NBR 6023 - 6024 e 6029 - agosto/1989 - Referências Bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais e suplementos) referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca; intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação: enciclopédia, dicionários, e mentários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA – PARANÁ

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
9	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Generalidades e conceitos fundamentais; As atribuições do auxiliar de enfermagem; Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem) Normas de biossegurança; Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial); Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar,); Assistência à saúde da criança e do adolescente; Assistência a saúde mental; Assistência ao paciente hospitalizado; Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública; Sistema a único de Saúde - SUS - princípios e diretrizes; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Equipe de saúde e equipe de enfermagem; Programa da saúde da família - estratégia de reorientação do modelo assistencial; Esquema de vacinação - doenças parasitárias; Métodos contraceptivos; Rotinas Básicas: Pressão arterial - Temperatura; Acomodação de pacientes ao leito; Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios; Verificação de trabalho de parto; Sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório; Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção; Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm3).
10	AUXILIAR DE MECÂNICO	Conjunto de Ferramentas Básicas: Parafusos, porcas, chaves. Principais partes de um Automóvel. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual.
11	BIOQUÍMICO	Ética Profissional: Leis do Exercício Profissional. Biosegurança em medicamentos. Farmacotécnica e farmacologia. Noções de controle de Qualidade de Medicamentos Químicos e microbiológicos. Curva ABC, XYZ interpretação, conceito e cálculo de consumo de medicamentos. Consumo médio, mensal, estoque mínimo, estoque máximo e estoque de reposição. Conhecimentos sobre a portaria 344 de maio de 1998. Dispensação de medicamentos incluindo controlados. Gerenciamento de controle de estoque. Conhecimentos em farmácia hospitalar. Conhecimento em dose unitária.
12	CONTADOR	1 - Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei nº 4.320/64. 2 - Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. 3 - Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. 4 - Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 5 - Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita extraorçamentária. 6 - Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. 7 - Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. 8 - Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64. 10 - Lei Complementar nº 101/2000, LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. 11 - Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional nº 25/2000. 12 - Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). 13 - Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações) e Lei 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. 14 - Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
13	COZINHEIRO	Noções básicas de - Higiene, Limpeza. Destinação do lixo. Noções básicas de alimento, componentes alimentares, conservas alimentícias, preparo e acondicionamento dos alimentos, serviço de copa e cozinha, equipamentos e utensílios. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas. Noções de estocagem de alimentos. Noções de cocção e congelamento de alimentos. Equipamentos Individual de Segurança – EPI e Segurança no trabalho. Relacionamento interpessoal - comportamento profissional. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Primeiros Socorros.
14	DESENHISTA PROJETISTA	Desenho básico de projeto: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas ABNT. Representação de projetos. Projetos de modificação e acréscimos. Elementos básicos do projeto: etapas de projeto, plantas baixa e de situação, fachadas, cortes e detalhes. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Tecnologia das construções. Conhecimento dos sistemas AUTOCAD e Corel Draw. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.
15	EDUCADOR DE BASE	História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. A educação nos dias atuais. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Crianças e adolescentes e famílias em situação de rua. Ato infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso. Conhecimentos básicos sobre ECA, LOAS, e da Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência Noções básicas de informática. Noções básicas de atendimento ao público.
16	EDUCADOR INFANTIL	Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Normas universais para prevenção de doenças infecto-contagiosas. Estrutura e espaço físico na creche. Fundamentos e métodos da educação infantil. O princípio pedagógico da creche e da pré-escola: educar e cuidar. Prática de educação Infantil: jogos e arte, leitura e escrita, projetos de ensino. Formação pessoal e social: concepções, identidade, autonomia, aprendizagem. Jogos e brincadeiras. Conhecimento do mundo: movimento e música. Artes visuais. Linguagem oral e escrita. Teorias do desenvolvimento da criança e da aprendizagem. O afetivo, o cognitivo e o sociointeracionismo no processo de aprendizagem infantil. A personalidade da criança e o processo educacional. O pensamento e a linguagem. A alfabetização, a leitura e a produção de textos. A resolução de problemas e a prática pedagógica. O processo histórico do conhecimento matemático. A importância dos brinquedos e das brincadeiras no desenvolvimento psicológico da criança. Noções básicas dos conteúdos dos anos iniciais do ensino fundamental. Estratégias de organização do espaço da sala de aula. Planejamento das aulas de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis. A disciplina e a indisciplina no contexto da sala de aula. A utilização das metodologias de acordo com as temáticas abordadas. Compreensão das teorias curriculares e a aplicabilidade no processo de ensino-aprendizagem nos anos iniciais. Avaliação no processo de ensino e aprendizagem da escola como meio de reflexão da prática pedagógica. Orientações gerais do Ensino Fundamental de nove anos: LDB-Lei nº 9.394/96. Lei nº 10172/2001. Lei 11.274/2006. (Todos de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais e as Diretrizes Curriculares).
17	ELETRICISTA (PREDIAL)	Fundamentos da teoria da eletricidade, Instalações elétricas, Instrumentos de medição, Prática com fiação elétrica, Montagem de lâmpada com chave unipolar com duas lâmpadas, Montagem de chave de combinação, Prática de Montagem de cabos através de tubulação, Conexões: Materiais, diagramas e métodos Painel de chaves Instalação de circuitos de campainhas, Automático para luz, Tubo fluorescente: funcionamento e instalação Materiais isolantes, Linhas aéreas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
		e subterrâneas, Correntes trifásicas, Tipos de fornecimento e tensão, Padrão de entrada, Quadro de distribuição, Sistema de aterramento, Tomadas de uso geral.
18	ENFERMEIRO PADRÃO	Psicologia e ética profissional. Lei do exercício profissional. Farmacologia; Semiologia e Semiotécnica em enfermagem (fundamentos de enfermagem); Planejamento da Assistência de enfermagem (processo de enfermagem); Enfermagem no autocuidado. Administração aplicada à enfermagem. Enfermagem Médico Cirúrgica: Clínica Médica, Doenças Transmissíveis, Clínica Cirúrgica, Emergência: para cardio-respiratória, traumas, queimaduras, choques anafiláticos e hemorrágicos. Centro de Material e Centro Cirúrgico. Enfermagem Pediátrica. Enfermagem materno-infantil: planejamento familiar, ginecologia, obstetrícia e Hospital Amigo da Criança. Enfermagem Neuro-psiquiátrica. Enfermagem em Saúde Pública: política de saúde, Legislação SUS: municipalização da saúde, planejamento e administração em saúde, epidemiologia, saneamento do meio ambiente, imunizações, programas de saúde: saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; doenças de notificação compulsória, visitas domiciliares, educação em saúde, consulta do enfermeiro. Infecção hospitalar. Biosegurança.
19	ENGENHEIRO CIVIL	Fiscalização de obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos civis; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétricas e Hidráulicas em canteiros de obras e edificações (inclusive noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração (segundo normas da CPRH). Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos.
20	FARMACÊUTICO	Princípios de Farmacologia; Logística do abastecimento; Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; Gerenciamento de estoque; Desenvolvimento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; Manipulação de estéreis (Nutrição parenteral e quimioterapia); Legislação farmacêutica / Legislação Sanitária; Portaria 344/98 - SVS/MS (12/05/1998); Assistência farmacêutica; Farmacovigilância; Farmácia clínica. Princípios básicos de Farmacocinética: Dinâmica da absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Princípios básicos de Farmacodinâmica: Princípios de Microbiologia, Bioquímica, Hematologia, Imunologia. Vias de administração, absorção eliminação / metabolização de fármacos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
21	FISIOTERAPEUTA	conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuro-Pediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.
22	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	Introdução à Computação: Informação e o Processamento da Informação; Sistemas de numeração; Estrutura do Computador; Periféricos e Sistema operacional: Definição; Drivers; Sistemas de Arquivos (FAT / NTFS); Gerenciadores de Memória e Linux em Modo Texto (comandos básicos). Lógica de programação e Estrutura de Dados: Conceitos de algoritmos; Programação Estruturada; Tipos de Dados e Instruções Primitivas; Estrutura de dados; Estruturas de Controle de Fluxo e Sub-rotinas (Procedimentos e Funções). Linguagem de Programação "C": Tipos primários de Dados; Operadores Aritméticos e de Atribuição; Estruturas de Controle de Fluxo e Funções. Banco de Dados: Modelo conceitual de Dados (MCD); Modelo Lógico de Dados (MLD); Modelo Físico de Dados (MFD); Normalização; Vantagens e Desvantagens do uso de um SGBD; Diagrama Entidade Relacionamento e Álgebra Relacional. Redes de Computadores: Conceitos; Arquiteturas; Meios de Transmissão; Tipos de Transmissão; Camadas de Rede; Protocolos de Comunicação de Dados; Cabling e Equipamentos de Redes: Bridges; Switch; Router; Gateway e Hub. Internet – Construção de Páginas: HTML: Estrutura Básica; Cabeçalhos; Parágrafos; Quebras de Linha; Listas; Links; Imagens; Tabelas; Formulários e Frames.
23	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (Mecânico para Máquinas pesadas)	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 pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.
24	MARCENEIRO	Ferramentas de trabalho. Noções sobre Segurança do trabalho. Madeiras e seus derivados. Juntas e encaixes. Revestimento. Metrologia. Habilidades, destrezas e manuseios com máquinas operatrizes para madeiras que permitam o corte, aparelhamento, esquadrejamento e furação. Habilidades, destrezas e manuseios com ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras. Habilidades em executar serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira. Domínio e conhecimento em revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira. Leitura e interpretação de desenhos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA – PARANÁ

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
25	MECÂNICO	Conjunto de Ferramentas Básicas: Parafusos, porcas, chaves. Principais partes de um Automóvel. Motor: O ciclo de Quatro Tempos do Motor. Sistema de Alimentação. Sistema de Arranque ou Partida. Sistema de Ignição. Sistema de Lubrificação. Sistema de Arrefecimento. Sistema Elétrico. Sistema de Transmissão. Suspensão. Direção. Verificações Periódicas. Localização e Solução de Avarias. Combustão nos motores de ignição por centelha. Combustão nos motores diesel. Combustão nos motores de combustão interna. Requisitos de mistura. Carburador. Injeção de combustível (motores diesel - motores de ignição). Defeitos e principais causas das falhas nos motores. Instrumentos de medição e verificação. Utensílios e ferramentas. Elementos de máquinas. Transmissões e pertences. Produtos siderúrgicos e suas definições. Máquinas especiais e máquinas auxiliares. Plainas e tornos mecânicos. Manutenção preventiva. Revisões, reformas, consertos mecânicos. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual
26	MÉDICO	Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarréia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.
27	MÉDICO VETERINÁRIO	Estatística vital: definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatísticas de morbidade: prevalência, incidência; proporções, coeficientes, índices utilizados em estudos de saúde. Coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade: gerais, específicos. Bio-estatística aplicada à Saúde Pública: apuração e levantamento de dados. Levantamento de dados, identificação de tipos variáveis. Tabelas de frequência: representação gráfica. Análise de distribuição de frequências: medidas de posição; medidas de dispersão; diagramas de controle. Doenças infecto-contagiosas em saúde pública veterinária: determinadas por bactérias: estreptococciases, tuberculose, pasteurelose, estafilococciases, brucelose, salmonelose, shigeloses, peste bubônica, vibriose, leptospirose; determinadas por vírus: raiva, encefalites eqüinas, aftosa; determinadas por protozoários: Febre Maculosa, leishmaniose, toxoplasmose, tripanossomíase; determinadas por nematóides: triquinelose, ascariíase, ancilostomíase; determinadas por trematóides: esquistossomoses, cercarioses; determinadas por cestóides: teníase, cisticercoses, equinococoses. Epidemiologia: conceitos; cadeia epidemiológica. Controle sanitário de alimentos: intoxicações e toxi-infecções; profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Zoonoses: conceituação e classificação de zoonoses. Controle de raiva, controle de roedores, controle de vetores. Controle de produtos de uso veterinário. Clínica e cirurgia veterinária. Legislação sanitária federal e estadual. Fundamentos microbiológicos. Fontes de contaminação. Vias de transmissão. Higiene, plano de prevenção e condutas na toxi-infecção alimentar. Cuidados na prevenção de alimentos. Procedimentos para avaliação dos surtos de toxi-infecção. Conhecimentos de legislação vigente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA – PARANÁ

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
28	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Noções de normas de segurança individual, coletiva e de instalações. Legislação de trânsito. Direção defensiva. Noções de Primeiros Socorros. Respeito ao meio ambiente. Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Equipamentos obrigatórios de veículos. Registrador gráfico ou similar (Tacógrafo). Legislação de trânsito específica para condutores de veículos de Emergência, principalmente quanto à prioridade de trânsito, livre circulação, estacionamento e parada, uso de alarme sonoro e iluminação. Requisitos exigidos para conduzir veículos de emergência. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual.
29	MOTORISTA ÔNIBUS/CARGA PESADA	Noções de normas de segurança individual, coletiva e de instalações. Legislação de trânsito. Direção defensiva. Noções de Primeiros Socorros. Respeito ao meio ambiente. Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Equipamentos obrigatórios de veículos. Registrador gráfico ou similar (Tacógrafo). Legislação de trânsito específica para condutores de veículos de Emergência, principalmente quanto à prioridade de trânsito, livre circulação, estacionamento e parada, uso de alarme sonoro e iluminação. Requisitos exigidos para conduzir veículos de emergência. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual.
30	NUTRICIONISTA	Nutrição normal: Conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. nutrição materno-infantil: Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido, aleitamento materno. Técnica Dietética: Características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Administração de unidades de alimentação: Conceituação e peculiaridade dos vários tipos de unidades de alimentação. Planejamento da unidade de alimentação - compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Identificação de pontos críticos de controle. Controle de qualidade. Elaboração de cardápios a nível institucional: restaurante industrial, hospitalar, creches e escolas, taxa de resto e noções de custo. Lactário - organização e controle bacteriológico. Nutrição em saúde pública: Programas educativos - fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais. Avaliação nutricional. Avaliação do Sistema de Vigilância alimentar e nutricional. Métodos direto e indireto para diagnóstico e avaliação do estado nutricional. Legislação de vigilância sanitária. Banco de Leite humano - valor nutricional do leite humano, técnicas de amamentação, qualidade higiênico-sanitária do leite humano. Ética Profissional
31	ODONTÓLOGO	Epidemiologia em saúde bucal. Principais problemas de saúde bucal no país e formas de prevenção. Código de ética profissional em odontologia. Cárie dentária: conceito, diagnóstico e tratamento. Preparos cavitários típicos e atípicos: nomenclatura e classificação das cavidades, princípios gerais de preparo. Proteção do complexo dentino-pulpar: importância, indicações e substâncias forradoras, proteção pulpar direta e indireta, e tratamento expectante. Amálgama: preparos cavitários, considerações clínicas, indicações e contra-indicações. Indicações e contra-indicações em exodontia: técnica cirúrgica, complicações e acidentes. Anestesia local em odontologia: substâncias usadas, classificação, acidentes e complicações. Etiologia das doenças periodontais, diagnóstico,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
		prognóstico e tratamento
32	OPERADOR DE RAIOS X (Técnico em radiologia)	Anatomia radiológica. Biosegurança. Técnicas radiológicas em geral. Noções de anatomia dos aparelhos circulatório, digestivo, respiratório e locomotor. Propriedades físicas dos Raios X. Descrição dos componentes do aparelho do RX, transformador, mesa de comando e mesa de exame. Noções elementares sobre a formação de imagem. Componentes da câmara escura, calgadurras e chassis. Revelação e fixação, lavagem, secagem de filmes radiográficos. Exame radiológico do aparelho: digestivo, cardio-circulatório, pulmonar, locomotor, urológico, nefrológico, neurológico e otorrinolaringológico.
33	OPERADOR MAQUINAS PESADAS	Novo Código Nacional de Trânsito. Sinalização de trânsito. Conhecimentos gerais da máquina: (específica). Operação, preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina. Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de combustível. Sistema elétrico. Sistema de frenagem. Sistema de purificação de ar do motor. Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual.
34	OPERADOR DE TRATOR	Novo Código Nacional de Trânsito. Sinalização de trânsito. Conhecimentos gerais da máquina: (específica). Operação, preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina. Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de combustível. Sistema elétrico. Sistema de frenagem. Sistema de purificação de ar do motor. Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual.
35	OPERÁRIO	trabalhos braçais que exijam alguma especialização; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos de ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.
36	PEDREIRO	Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções sobre segurança no trabalho
37	PSICÓLOGO	Psicologia Geral e Experimental; Psicologia de Desenvolvimento; Psicologia da Personalidade; Psicologia Social; Psicopatologia Geral; Técnicas de Exame e Aconselhamento Psicológico; Conceitos básicos de treinamento pessoal; Técnicas de Treinamento; Dinâmica de Grupo e Relações Humanas; Pedagogia



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA – PARANÁ

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
		Terapêutica; Psicologia do Excepcional; Ética Profissional.
38	RECEPCIONISTA	Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática.
39	SERVENTE (ZELADOR)	Relações Humanas no Trabalho. Trabalho em equipe. Qualidade no atendimento ao público. Higiene e limpeza: técnicas, produtos e procedimentos. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual.
40	SERVIÇOS GERAIS (BRAÇAL)	Relações Humanas no Trabalho. Trabalho em equipe. Qualidade no atendimento ao público. Higiene e limpeza: técnicas, produtos e procedimentos. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual. Materiais e técnicas de limpeza e manutenção do patrimônio público. Cuidados com materiais e ferramentas
41	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria 3.214); Normas técnicas específicas, Corpo de Bombeiros - quanto a treinamento e formação de brigada de incêndio; Normas técnicas de edificações (ABNT), para locação de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança); Legislação Ambiental estadual e federal; Técnicas de análise de acidentes; Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados; Conceitos de gerenciamento de risco; Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente da série ISSO 9002, ISSO 14000, Equipamentos de proteção individual; Prevenção e combate a incêndios; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho; Classificação e caracterização dos riscos ocupacionais: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes; Controle e eliminação de riscos.
42	TÉCNICO EM CONTABILIDADE e AUXILIAR DE CONTABILIDADE	1.1 Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94). 1.2 Conceitos, objeto, funções e finalidade da contabilidade. 1.3 Patrimônio: conceitos, aspecto do patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial, formação e suas variações patrimoniais. 1.4 Origens e Aplicações de recursos. 1.5 Atos e Fatos Administrativos. 1.6 Plano de Contas, contas do Ativo, do Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas) - Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), o mecanismo de débito e crédito, tipos de lançamento, razão, diário, balancete de verificação e encerramento das contas de resultado e sua destinação. 1.7 Regimes de Caixa e Competência. 1.8 Depreciação, Amortização e Exaustão. 1.9 Operações com Mercadorias: inventário periódico e permanente. 1.10 Demonstrações Contábeis. 1.11 Lei nº 6.404/76 (especialmente as leis 11.638/07 e 11.941/09) 1.12 Análise de Demonstrações Contábeis; Conceitos relevantes, Técnicas de Análise, Padronização de Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital de giro). 2. CONTABILIDADE PÚBLICA: 2.1 Conceitos, objeto, objetivo e campo de aplicação da contabilidade Pública. 2.2 Receita Pública: conceito, classificação, estágios. 2.3 Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. 2.4 Regime contábil das receitas e despesas públicas. 2.5 Suprimentos de Fundos. 2.6 Dívida Pública. 2.7 Restos a Pagar. 2.8 Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 2.9 Legislação (Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores). 2.10 Orçamento Público: conceitos básicos. 3. MATEMÁTICA FINANCEIRA 3.1 Juro simples: montante e juros; taxa real e taxa; taxas equivalentes; capitais equivalentes. 3.2 Juros compostos: montante e juros; taxa real e taxa efetiva; taxas equivalentes e capitais equivalentes. 3.3 Descontos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
		simples e composto; desconto racional e desconto comercial.
43	TÉCNICO HIGIENE DENTAL	Anatomia e fisiologia da boca; Promoção da saúde bucal na prática clínica; Etiologia da cárie dentária e da doença periodontal; Controle de infecção na prática odontológica; Noções de dentística; restauradora, periodontia, radiologia e odontopediatria; Normas para o exercício profissional; Técnicas de instrumentação; Primeiros socorros; odontologia social e a saúde pública.
44	PROFESSOR	Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Legislação: Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96. Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – artigos 7º a 24 e 53 a 69; Título III – artigos 70 a 80. Livro II: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Lei Orgânica do Município (área de Educação). Lei Federal nº 9424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
45	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e Esporte. - Lazer e as interfaces com a Educação Física; - Esporte, Mídia e os desdobramentos na Educação Física; - As questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; - Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e Esporte: - As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Nutrição e atividade física; - Socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica significados e possibilidades: - As diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola; - Educação Física escolar e cidadania; - Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

5 DA RESERVA ESPECIAL

I - Havendo contratações em número superior ao previsto neste Edital para cada cargo, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) **Candidatos em cada Cargo**, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os Candidatos portadores de deficiência física, **ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício (pontuação mínima para classificação, requisitos mínimos para nomeação, etc.) e desde que a Deficiência do Candidato não importe em prejuízo do desempenho das atividades de cada Cargo.**

II - **Antes da nomeação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.**

III - A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 05 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

IV - Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e um Médico indicado pelo candidato.

V - A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias úteis contados da realização do exame.

VI - Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela equipe médica.

6 DA INSCRIÇÃO E DO PAGAMENTO DA TAXA

7 - A inscrição será efetivada no período e local disposto no Cronograma de Execução, observado o horário estabelecido para atendimento e às seguintes normas:

I - O Candidato deverá retirar o Formulário no Local de inscrição indicado no Cronograma de Execução, preencher corretamente e realizar o pagamento da taxa de inscrição correspondente através do Documento de Arrecadação Municipal que será fornecido.

II - Até o último dia do prazo de inscrição, observado o horário de expediente, o Candidato deverá entregar o formulário de inscrição devidamente preenchido, juntamente com uma cópia do comprovante de pagamento no **Paço Municipal** e exigir o protocolo, mantendo-o em seu poder, juntamente com o comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

III - Não será aceita inscrição por fax ou correio eletrônico.

IV - O preenchimento correto da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do Candidato, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital e a consequente aceitação de todos os termos. A Comissão ou o Servidor no local de inscrição não estão autorizados a preencherem a ficha de inscrição nem serão responsabilizados pelo preenchimento incorreto da ficha.

V - A declaração falsa ou inexata de dados constantes do requerimento de inscrição acarretará em insubsistência da mesma, nulidade de aprovação e/ou da classificação (se verificada posteriormente) sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

VI - Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, sendo que não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

VII - A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no tácito conhecimento pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, devendo declarar, na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita que caso classificado deverá entregar no ato da nomeação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.

VIII - Serão deferidas apenas as inscrições que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Formulário de inscrição corretamente preenchido;
- b) Pagamento da taxa de inscrição **efetuado até o último dia de inscrição;**
- c) Pagamento confirmado pela Instituição responsável pela arrecadação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

IX - O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento deverão ser mantidos em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

X - Só terá validade o comprovante de inscrição junto com o comprovante de pagamento.

XI - A solicitação de inscrição realizada com pagamento com cheque bancário que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, culminará com o indeferimento da inscrição, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

XII - As inscrições deferidas serão divulgadas na forma e na data prevista no item 1.1 deste Edital.

XIII - O Candidato poderá recorrer do indeferimento da inscrição através de Documento escrito, endereçado à COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO - CEC, devidamente fundamentado, protocolado no mesmo local de inscrição, dentro do prazo disposto no Cronograma de Execução.

XIV - Se houver recurso e o resultado do julgamento do mesmo for favorável ao Candidato, será publicada nova lista com o nome dos Candidatos com inscrição deferida após recurso. Se o recurso for indeferido, será publicado aviso e as razões do indeferimento estarão a disposição do Candidato no mesmo local de realização das inscrições.

XV - Qualquer dúvida relativa ao processo de inscrição ou às normas do presente Edital poderá ser sanada através de requerimento por escrito, protocolado no mesmo local destinado às inscrições e endereçado à COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO, sendo que as respostas estarão disponíveis após 24 horas, no mesmo local do protocolo.

7 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

O candidato que necessitar de qualquer tipo de tratamento diferenciado para a realização da prova deverá solicitá-lo no formulário de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, o que será julgado pela COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO.

8 DA DIVULGAÇÃO DO ENSALAMENTO

I - O ensalamento dos Candidatos será afixado em Edital no dia da prova no local de realização das provas, junto ao Portão de entrada e na porta de cada sala.

II - Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone, por e-mail ou pessoalmente.

III - Os portões serão abertos às 07h20min e fechados às 07h50min.

9 DA PROVA ESCRITA (eliminatória e classificatória)

A prova escrita será composta de 30 (trinta) questões, ocasião em que será avaliado:

- a) Português – 05 questões;
- b) Matemática – 05 questões;
- c) História do Município – 05 questões;
- d) Conhecimentos específicos do Cargo – 15 questões.

§ 1º - A Prova será

I - objetiva, constituída de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma será correta;

II - de **caráter eliminatório e classificatório**;

III - realizada no dia local mencionado no Cronograma de Execução, com início às **08h30min e término às 11h30min** para todos os cargos.

§ 2º - Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de Candidato no local da prova:

I - Sem o comprovante de inscrição, comprovante de pagamento e Cédula de Identidade (original) nos termos previstos neste Edital;

II - Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

III - Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos, salvo uma acompanhante para a candidata que tiver necessidade de amamentar no dia da prova, que ficará com a guarda da criança em local reservado, não havendo nenhuma compensação em relação ao tempo da prova.

§ 3º - Os candidatos deverão apresentar-se para a Prova de Conhecimentos munidos de:

I - comprovante de inscrição do Concurso, acompanhado do comprovante de pagamento.

II - documento original de identidade (com foto).

III - caneta esferográfica azul ou preta, escrita grossa.

§ 4º - No tocante à realização da prova, aplicam-se as seguintes regras:

I - As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

II - A Folha de Resposta é o único instrumento válido para a correção da prova. O prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato.

III - Na correção da Folha de Resposta, será atribuída a pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

IV - É vedada a substituição da Folha de Resposta decorrente de erro cometido pelo Candidato.

V - Ao terminar a prova, o Candidato deverá entregar o caderno de provas e a Folha de Respostas ao Fiscal de Sala, devidamente nominados e assinados, salvo se faltarem apenas 15 minutos para o término do prazo de realização da prova, caso em que o Caderno de prova poderá permanecer em poder do Candidato.

VI - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por no mínimo uma hora após o início da prova de Conhecimentos. A inobservância deste item acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

VII - A duração de 04 (quatro) horas para a realização da prova inclui o preenchimento da Folha de Respostas.

VIII - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a Folha de Respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se todos juntos da sala.

IX - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

X - O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência.

XI - O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

10 DA PROVA DE TÍTULO (classificatória)

Serão aceitos como títulos, comprovantes válidos de conclusão das seguintes formações:

ITEM DE AVALIAÇÃO /TITULAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	NÍVEL DO CARGO REQUERIDO PARA ACEITAÇÃO DO TÍTULO
Ensino Médio	2 pontos	Ensino fundamental
Ensino Superior	3 pontos	Ensino médio ou inferior
Pós Graduação	3 pontos	Todos os cargos
Mestrado	5 pontos	Todos os cargos
Doutorado	15 pontos	Todos os cargos

§ 1º - À prova de título, aplicam-se as seguintes regras:

I - Independente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 10 (dez) pontos.

II - **Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos no cronograma de títulos deste Edital.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

III - Os títulos serão recebidos pelos Servidores no local de inscrição durante o prazo de inscrição previsto no cronograma de execução do concurso. O candidato deverá protocolar os títulos juntamente com a ficha inscrição e comprovante de pagamento.

IV - Os títulos deverão ser apresentados em duas vias (cópias), **uma delas autenticada**. A via não autenticada será devolvida ao Candidato com o protocolo de recebimento, após conferir que é idêntico ao título autenticado, que ficará em poder dos Servidores no local de inscrição.

V - Não serão aceitos títulos apresentados fora do prazo.

§ 2º - Somente serão aceitos os comprovantes de conclusão emitidos por Entidades reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC, cabendo ao Candidato apresentar, juntamente com o título, cópia da Portaria do MEC equivalente.

11 - DA PROVA PRÁTICA (eliminatória e classificatória)

11.1 - A prova prática visa avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e sua habilidade na execução das tarefas relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao Cargo e será aplicada observando os seguintes critérios:

I - Somente será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova prática, restando desclassificados os que não obtiverem referida pontuação mínima.

II - As provas serão aplicadas nos locais, datas e horários definidos no Cronograma de Execução do Concurso.

III - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, portando comprovante de confirmação de inscrição e o original do documento de identidade.

IV - Depois de autorizado o início das provas, não será permitido ingresso do candidato ao local de prova.

V - Não haverá tolerância no tempo estabelecido para o início das provas.

VI - Não haverá aplicação de provas fora dos dias, local e horários preestabelecidos.

VII - O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua eliminação do certame.

11.2 – Os Testes práticos serão realizados na presença de avaliadores com duração máxima de 20 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
01	Noções de segurança no posto de trabalho; noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;	Até 3 pontos
02	Demonstração de autocontrole, disciplina e zelo durante as atividades práticas em seu posto de trabalho.	Até 3 pontos
03	execução das tarefas dentro do tempo estipulado para as mesmas.	Até 4 pontos
04	Aptidão e conhecimento para o exercício do cargo	Até 10 pontos

11.3 – As provas práticas de motorista serão avaliadas mediante a perda de pontos por infração cometida, nos seguintes termos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA – PARANÁ

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
01	Infração gravíssima	perde 7 pontos cada infração
02	Infração grave	perde 5 pontos cada infração
03	Infração média	perde 4 pontos cada infração
04	Infração leve	perde 3 pontos cada infração

11 DOS CRITÉRIOS PONTUAÇÃO DAS PROVAS

Os critérios de seleção serão os seguintes:

	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUESTÕES PROVA ESPECÍFICA	QUESTÕES DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA	QUESTÕES DE HISTÓRIA DO MUNICÍPIO	TÍTULOS	PRÁTICA
1	AGENTE COMUNITÁRIO DE DEFESA CIVIL	3	1,5	2	10	20
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4	1,75	2,5	10	-
3	AGENTE DE SAÚDE (AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS)	4	1,75	2,5	10	-
4	AGENTE SANITÁRIO	4	1,75	2,5	10	-
5	ASSISTENTE SOCIAL	4	1,75	2,5	10	-
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO " A "	4	1,75	2,5	10	-
7	AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO (AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL)	4	1,75	2,5	10	-
8	BIBLIOTECÁRIO	4	1,75	2,5	10	-
9	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	4	1,75	2,5	10	-
10	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	4	1,75	2,5	10	-
11	AUXILIAR DE MECÂNICO	3	1,5	2	10	20
12	BIOQUÍMICO	4	1,75	2,5	10	-
13	CONTADOR	4	1,75	2,5	10	-
14	COZINHEIRA	4	1,75	2,5	10	-
15	DESENHISTA PROJETISTA	3	1,5	2	10	20
16	EDUCADOR DE BASE	4	1,75	2,5	10	-
17	ELETRICISTA PREDIAL	4	1,75	2,5	10	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

18	ENFERMEIRO PADRÃO	4	1,75	2,5	10	-
19	ENGENHEIRO CIVIL	4	1,75	2,5	10	-
20	FARMACÊUTICO	4	1,75	2,5	10	-
21	FISIOTERAPEUTA	4	1,75	2,5	10	-
22	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	4	1,75	2,5	10	-
23	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	3	1,5	2	10	20
24	MARCENEIRO	4	1,75	2,5	10	-
25	MECÂNICO	3	1,5	2	10	20
26	MÉDICO	4	1,75	2,5	10	-
27	MÉDICO VETERINÁRIO	4	1,75	2,5	10	-
28	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	4	1,75	2,5	10	-
29	MOTORISTA ÔNIBUS/CARGA PESADA	4	1,75	2,5	10	-
30	NUTRICIONISTA	4	1,75	2,5	10	-
31	ODONTÓLOGO	4	1,75	2,5	10	-
32	OPERADOR DE RAIOS X (TÉCNICO EM RADIOLOGIA)	4	1,75	2,5	10	-
33	OPERADOR MÁQUINAS PESADAS	3	1,5	2	10	20
34	OPERADOR DE TRATOR	3	1,5	2	10	20
35	OPERÁRIO	4	1,75	2,5	10	-
36	PEDREIRO	3	1,5	2	10	20
37	PSICÓLOGO	4	1,75	2,5	10	-
38	RECEPCIONISTA	4	1,75	2,5	10	-
39	SERVENTE (ZELADOR)	3	1,5	2	10	20
40	SERVIÇOS GERAIS (BRAÇAL)	3	1,5	2	10	20
41	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	4	1,75	2,5	10	-
42	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	4	1,75	2,5	10	-
43	TÉCNICO HIGIENE DENTAL	4	1,75	2,5	10	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

44	PROFESSOR	4	1,75	2,5	10	-
45	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	4	1,75	2,5	10	-
46	EDUCADOR INFANTIL	4	1,75	2,5	10	-

12 DA CLASSIFICAÇÃO

14.1 - Para todos os candidatos dos cargos deste Edital, serão considerados classificados aqueles que:

I - obtiverem no mínimo 40 pontos da prova escrita nos cargos de escolaridade nível superior e médio e 30 pontos nos cargos de nível fundamental;

II – obtiverem no mínimo 10 pontos da prova prática.

14.2 - O Candidato desclassificado será automaticamente eliminado e **seus títulos desconsiderados.**

13 DO RECURSO E DO PEDIDO DE REVISÃO

No prazo e na forma disposta no Cronograma de Execução, o candidato poderá interpor recurso sobre questões objetivas ou Requerer a revisão da correção da prova ou contagem dos títulos, observadas as seguintes regras:

I – Somente serão aceitos os recursos devidamente justificados e fundamentados, protocolados dentro do prazo legal no local disposto no Cronograma de execução deste Edital.

II - Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

III - Caso os recursos tenham fundamentos, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do cargo correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).

IV - Estando o pedido de revisão de correção devidamente justificado, a Comissão disponibilizará ao Candidato, cópia do Cartão-resposta, bem como, procederá as devidas alterações, quando for o caso.

V - O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato, juntamente com o resultado final do concurso, com as eventuais correções nas notas, quando os recursos forem julgados procedentes.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na nota final do Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

I - tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.

II – maior nota na prova prática, quando for o caso;

III - Obter nas **questões específica** da prova objetiva, maior pontuação;

III - maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.

15 DO REGIME JURÍDICO DAS NOMEAÇÕES

O regime Jurídico das futuras nomeações será:

I – Quando convocado para provimento efetivo, o regime **ESTATUTÁRIO**, estabelecido pelas Leis Municipais Complementares nº 10/2011 e 11/2011 e Lei Municipal nº 1.091/93;

II – Excepcionalmente, nas hipóteses em que for legalmente admitido, regime celetista, quando se tratar de contratação temporária ou Emprego Público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

16 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

A investidura no cargo e seu exercício sujeitam-se às normas estabelecidas pelas Leis Municipais e aos seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - atender aos requisitos de escolaridade e de inscrição junto aos órgãos de classe;
- III - ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- IV - apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral;
- V - estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- VI - apresentar certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses;
- VII - apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, CARGO ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- VIII - apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;
- IX - Submeter-se à exame de higidez física e mental, capacitante ou incapacitante, de responsabilidade exclusiva do Município de Nova Londrina, com o objetivo de aferir se as condições física e psíquica são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo;
- X - apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

Parágrafo Único - além do já disposto neste capítulo, no ato da investidura aplicar-se-ão as seguintes regras:

- I - Os documentos comprobatórios de escolaridade - diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar - devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).
- II - Os diplomas e certificados obtidos em instituições estrangeiras terão que estar devidamente convalidados.
- III - A nomeação seguirá rigorosamente à ordem classificatória no presente CONCURSO PÚBLICO.

17 DAS REGRAS SOBRE PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E DENÚNCIAS

- I - Para fins de organização do certame, considerar-se-ão oficiais apenas as informações escritas, constantes deste Edital ou oriundas de atos da Comissão Especial de Concurso.
- II - Os pedidos de informações realizados por escritos, serão respondidos no prazo de 24 horas. Informações eventualmente fornecidas por telefone, e-mail ou pessoalmente considerar-se-ão não autorizadas e não poderão ser usadas contra a Comissão ou o Município.
- III - Os protocolos dos pedidos de informações deverão ser feitos no mesmo local de protocolo de recurso, disposto no cronograma de execução. As respostas estarão disponíveis no mesmo local.
- IV - As denúncias serão oferecidas diretamente à Ouvidoria Municipal, através do telefone 156 ou através de protocolo no setor de protocolo do Município.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I - O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a data, local e horário da realização de provas, como justificativa de sua ausência.
- II - O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, inclusive moléstia, luto ou atraso, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- III - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público candidato que, durante a Prova de Conhecimentos:
 - a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
Praça da Matriz, 261 - CENTRO – Fone-Fax (044) 3432-8500
CEP: 87970-000 – **NOVA LONDRINA – PARANÁ**

- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização, ressalvado o direito do candidato que permanecer até 15 minutos antes do término, de levar a prova;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

IV - O prazo de validade do presente Concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período.

V - A aprovação no presente Concurso assegura ao Candidato tão somente o direito de não ser preterido, quando do provimento do Cargo, não assegurando ao Candidato o direito de ingresso no Serviço Público, que fica a critério do Poder Executivo, condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

VI - As vagas serão preenchidas na medida em que se fizerem presentes às necessidades e se houver disponibilidades financeiras e orçamentárias, atendendo o que preconiza a LC 101/2000 – Lei de responsabilidade Fiscal.

VII - O candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova, documento que o identifique, reconhecido em todo o território nacional, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame.

VIII - É terminantemente proibido o uso ou a manutenção dos seguintes aparelhos ligados durante as provas: telefone celular, bip, walkman, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva.

IX - Considerando a alteração no cronograma do Concurso, fica aberta a possibilidade de devolução dos valores das inscrições aos Candidatos que se sentirem prejudicados, que assim requererem expressamente, através de requerimento por escrito.

X - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO.

Nova Londrina, 12 de Dezembro de 2012.

VALDELICE SEVILA SAMPAIO
Presidente CEC