



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

## **EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 001/2013**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **TESTE SELETIVO** de provas e títulos para provimento dos cargos de Agente de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Motorista, Professor, Professor de Educação Infantil e Técnico em Radiologia.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Teste Seletivo será executado pelo FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

**1.2** O Teste Seletivo de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e práticas de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

**1.3** As provas objetivas, práticas e a avaliação de títulos serão realizadas na cidade de Nova Olímpia-Pr e em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

**1.3.1** Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades mais próximas.

**1.4** Todos os atos pertinentes ao presente Teste Seletivo serão publicados no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), Jornal Umuarama Ilustrado e afixados no Paço Municipal.

**1.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Teste Seletivo de que trata este Edital.

**1.6** A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Teste Seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

**1.7** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (02) dois dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Nova Olímpia, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

1.8 A carga horária poderá ser desempenhada em regime de escala, incluindo o período noturno, sábados, domingos e feriados.

**2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE**

Cargo	Salário base R\$	Taxa Insc. (R\$)	Nº de vagas	C/H	Requisitos
Agente de Saúde	684,20	30,00	01	40	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	684,20	30,00	01	40	Ensino fundamental incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	684,20	30,00	01	40	Ensino fundamental incompleto
Motorista	684,20	50,00	02	40	Alfabetizado e CNH Categoria "D".
Professor	942,21	50,00	03	20	Graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior ou Licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.
Professor de Educação Infantil	1.451,00	50,00	02	40	Nível médio, na modalidade normal (magistério) ou Graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior.
Técnico em Radiologia	876,89	50,00	01	24	Curso Técnico na área específica de Radiologia e Registro no Conselho de Classe.

**3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Teste Seletivo, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.1.1** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Teste Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

**3.1.2** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

**3.1.3** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:**

a) declarar –se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03 meses (três meses), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até 18 de julho de 2013 para a Central de Teste Seletivos da FADCT - Teste Seletivo Prefeitura Municipal de Nova Olímpia (laudo médico) – Avenida Amazonas, 499 – Jardim Lindóia – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR;

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até 18 de julho de 2013, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.2.1** O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**3.2.2** O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**3.2.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este Teste Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**3.2.4** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico da [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da homologação das inscrições.

**3.2.5** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Teste Seletivos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.2.6** O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

**3.2.7** A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

### **3.3 DA PERÍCIA MÉDICA**

**3.3.1** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no Teste Seletivo, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.2** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**3.3.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

**3.3.4** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**3.3.5** Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**3.3.6** O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

**3.3.7** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.8** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

**3.4** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no Teste Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

**3.5** As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES NO TESTE SELETIVO**

**4.1** As inscrições serão:

**4.1.1** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), solicitada no período entre 09 horas do dia 08 de julho de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 17 de julho de 2013, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**4.1.2** A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.1.3** O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

**4.1.4** O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

**4.1.5** O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

**4.1.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 18 de julho de 2013.



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**4.1.7** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**4.2** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**4.3** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará local com acesso à Internet, na própria sede da Prefeitura Municipal, no horário das 08hs30min às 11hs e das 13hs30min às 16hs, em dias úteis durante o período de inscrição.

#### **4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO TESTE SELETIVO**

**4.4.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**4.4.2** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Teste Seletivo.

**4.4.3** É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**4.4.4** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.5** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do Teste Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.4.6** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

**4.4.7** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

**4.4.8** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

**4.4.9** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 18 de julho de 2013, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Teste Seletivos da FADCT - Teste Seletivo PREFEITURA NOVA OLÍMPIA (laudo médico) - Avenida Amazonas, 499 – Jardim Lindóia – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

**4.4.9.1** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**4.4.9.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Teste Seletivos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia 18 de julho de 2013, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**4.4.9.3** A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**4.4.9.4** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este Teste Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**4.4.9.5** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.4.9.6** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Teste Seletivos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.4.9.7** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.4.9.8** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

## **5. O TESTE SELETIVO ABRANGERÁ:**

- a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Conhecimentos Gerais (CG);
- b) de redação: de caráter eliminatório e classificatório;
- c) prova prática : de caráter eliminatório e classificatório;
- d) prova de aptidão física: eliminatório e classificatório;
- e) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
Agente de Saúde	16	06	04	04	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	16	06	04	04	Objetiva e Prática
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	16	06	04	04	Objetiva e Prática
Motorista	16	06	04	04	Objetiva e Prática
Professor	16	06	04	04	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Infantil	16	06	04	04	Objetiva e Títulos
Técnico em Radiologia	16	06	04	04	Objetiva

## 6 DA PROVA OBJETIVA

**6.1** A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital, sendo 30 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta.

**6.2** A valoração das questões de prova para todos os cargos, será conforme abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	16	4,00	64,00
Língua Portuguesa	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos gerais	04	4,00	16,00
Total	30	-	100,00

**6.3** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.4** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**6.5** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.





**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**6.6** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

**6.6.1** O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber a prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

**6.7** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.

**6.8** Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, no endereço [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir da data provável de 30 de julho de 2013.

**6.8.1** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser, imprimir seu comprovante de inscrição.

**6.8.2** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

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

**6.8.4** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.) e comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**6.8.5** A Comissão do Teste Seletivo poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

**6.8.6** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**6.8.7** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**6.8.8** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Teste Seletivo.

**6.8.9** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**6.8.10** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.8.11** Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 15 minutos antes do início das provas.

**6.9** As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de 04 de agosto de 2013.

**6.10** A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.

**6.11** O resultado final das provas objetivas, provas práticas, de aptidão física e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**6.12** Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 50,00. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do Teste Seletivo.

**6.13** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

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

**6.15** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

**6.15.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Teste Seletivo.

**6.16** A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

- 6.17** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 6.18** O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.
- 6.19** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 6.20** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 6.21** Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 6.22** Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 6.22.1** A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 6.22.2** A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supra- citados.
- 6.22.3** A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 6.23** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.
- 6.24** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Teste Seletivo o candidato que durante a sua realização:
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
  - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Teste Seletivo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- o) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

**6.25** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**6.26** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Teste Seletivo.

**6.27** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## **7. DA PROVA PRÁTICA**

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

**7.2** 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:

**7.2.1** A prova prática para o cargo de Motorista será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara (ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.**

**7.2.1.1** A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (5 pontos) e faltas leves (01 ponto).



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**7.2.1.2** O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a formula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos -  $\Sigma$  PP), sendo " $\Sigma$  PP" = somatório dos pontos perdidos.

**7.2.2** Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Auxiliar de Serviços Gerais Masculino serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Habilidade com equipamentos;
- II - Eficiência/qualidade;
- III - Aptidão;
- IV - Organização na execução dos trabalhos;
- V - Conhecimento específico na área.

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

**7.2.3** Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando o candidato cometer qualquer falta de natureza eliminatória para o cargo de Motorista ou ainda quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

**7.2.4** Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital, sendo que os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação exigida no quadro no item 2 deste edital.

**7.2.5** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero zero) pontos na Prova Prática.

**7.2.6** Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Teste Seletivo.

## **8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**8.1** A avaliação de títulos valerá 15,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**8.2** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
<i>Curso de Pós Graduação – Especialização, na área de atuação</i>	5,00 pontos cada	5,00
<i>Curso de Pós Graduação – Mestrado, na área de atuação</i>	10,00 pontos cada	10,00



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**8.3** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos no dia da prova objetiva, de acordo com as instruções recebidas em sala de realização da prova objetiva.

**8.4** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**8.5** No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela FADCT, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

**8.5.1** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

**8.5.2** O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

**5.6** Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

**8.7** Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**8.8** Cada título será considerado uma única vez.

**8.9** Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**9.1** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**9.2** Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova prática para os cargos que houver.

**9.3** Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

## **10. DA NOTA FINAL NO TESTE SELETIVO**

**10.1** A nota final no Teste Seletivo (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**10.1.1** Para o cargo **Motorista** será  $NFC = (NFPO + NFPP)/2$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPC é a nota final na prova prática.

**10.1.2** Para os cargos **Professor e Professor de Educação Infantil** será  $NFC = NFPO + NAT$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

**10.1.3** Para os demais cargos será  $NFC = NFPO$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

**10.2** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Teste Seletivo (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

**10.3** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no Teste Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**11.1** Em caso de empate na nota final no Teste Seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Teste Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.

**11.1.1** Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**11.1.2** Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

## **12. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA PRÁTICA. DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**12.1** A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**12.2** A nota da prova prática será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**12.3** A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

**12.4** A classificação final será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

**13.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

**13.3** Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.

**13.4** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**13.5** O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do Teste Seletivo disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

#### **13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS**

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

**13.6.2** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

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

**13.6.4** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.6.5** Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

**13.6.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.





**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**13.6.7** Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO**

**14.1** A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, bem como publicado no Diário Oficial do Município.

**14.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

#### **15 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- a) ser aprovado no Teste Seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

#### **16. DA ADMISSÃO**

**16.1** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

**16.2** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**16.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão admitidos de acordo com a CLT.

**16.4** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a admissão.

**16.5** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 15, 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.

**16.6** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para admissão, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**16.7** O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Teste Seletivo, por ocasião de sua convocação para admissão, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

**16.8** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Teste Seletivo, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

**16.9** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

**16.9.1** Havendo necessidade de admissão de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 16.9.2.

**16.9.2** A cada 20 (vinte) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

**16.10** A Administração da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

**16.11** Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**16.12** A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Teste Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Teste Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**17.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Teste Seletivo publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) até a homologação final do Teste Seletivo.



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

**17.3** O candidato poderá obter informações referentes ao Teste Seletivo na Central de Teste Seletivos da FADCT, por meio do telefone (44) 3522-2135, ou via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**17.4** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2.

**17.5** O prazo de validade do Teste Seletivo esgotar-se-á após um ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**17.6** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do Teste Seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Teste Seletivos da FADCT, e perante a Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**17.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação Prefeitura Municipal.

**17.8** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

**17.9** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**17.10** As despesas decorrentes da participação no Teste Seletivo correrão às expensas do candidato.

Nova Olímpia-Pr., 02 de julho de 2013.

**LUIS LAZARO SORVOS**  
Prefeito Municipal



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ENSINO SUPERIOR – NÍVEL MÉDIO – NÍVEL TÉCNICO**

#### **PORTUGUÊS**

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

#### **MATEMÁTICA**

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 7.1 Polígonos: conceito e classificação. 7.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 7.3 Medidas de superfície. 8. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 9. Geometria Espacial. 9.1 Prismas. 9.2 Pirâmides. 9.3 Cilindros. 9.4 Cones. 9.5 Esferas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Nova Olímpia-PR.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Professor**

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei no 10.639/2003. Lei no 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares.

##### **Professor de Educação Infantil**

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 4 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

##### **Técnico em Radiologia**

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores,



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; 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.

## **ENSINO FUNDAMENTAL**

### **PORTUGUÊS**

1. Compreensão de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3. Sinônimos e antônimos. 4. Classes de palavras. 5. Principais regras concordância. 6. Pontuação.

### **MATEMÁTICA**

1. Sistema de numeração decimal. 2. Operações com números naturais: adição; subtração; multiplicação; divisão. 3. Números racionais nas formas fracionária e decimal: conceitos e operações fundamentais. 4. Geometria Plana. 4.1 Polígonos: conceito e classificação. 4.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 4.3 Medidas de superfície. 5. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 6. Noções de geometria espacial.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Nova Olímpia-PR.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Agente de Saúde**

Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Noções Básicas sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). O Agente Comunitário de Saúde e suas atribuições. Atenção Básica à Saúde. Política Nacional de Promoção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Planejamento Familiar, Aborto, Gestação, Pré-Natal, Puerpério, Amamentação, saúde da mulher e da criança, saúde do adulto, saúde do idoso, Adolescência, Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS, Controle da Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Tuberculose, Hanseníase. Noções de Imunização. Doenças prevalentes na infância. Doenças preveníveis mediante vacinação. Transmissibilidade. Doenças transmitidas por vetores. Doenças veiculadas pela água e alimentos. Ações de Educação e Vigilância à Saúde.

### **Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)**

Normas de comportamento em serviço público; planejamento e organização do trabalho: conferência de ordem de serviço; verificação de quantidade e disponibilidade de produtos, de material de trabalho (utensílios e equipamentos); Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho, uso de equipamentos de proteção individual. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo.

### **Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)**



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

Normas de comportamento em serviço público; planejamento e organização do trabalho; conferência de ordem de serviço; verificação de quantidade e disponibilidade de produtos, de material de trabalho (utensílios e equipamentos); Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho, uso de equipamentos de proteção individual. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo.

### **Motorista**

1. Normas e legislação de trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos; os sinais de trânsito; registro e licenciamento de veículo; condutores de veículos: deveres e proibições; infrações à legislação de trânsito; penalidades e recursos. 2. Educação no trânsito. 3. Direção defensiva. 4. Direção Perigosa. 5. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. 6. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros. 7. Controle das condições de funcionamento do veículo. 8. Equipamentos obrigatórios. 9. Proteção ao Meio Ambiente. 10. Primeiros Socorros.

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **AGENTE DE SAÚDE**

1. Prestar assistência integral, aos indivíduos e família com demanda organizada conforme a necessidade de saúde e as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. 2. Realizar atividades educativas (palestras, sala de espera, orientação individual). 3. Agendamento de consultas segundo o planejamento da equipe com participação da comunidade. 4. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; 5. Realização de ações programáticas e de vigilância à saúde. 6. Promover ações intersetoriais para enfretamento dos problemas identificados. 7. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; 8. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, família e indivíduos priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. 9. Conhecer a realidade das famílias sobre sua responsabilidade de sua área adstrita. 10. Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de riscos da população. 11. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social, a discussão de temas relativos aos diagnósticos e alternativas para resolução dos problemas identificados. 12. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações da equipe. 13. Realizar busca ativa, notificação de doenças e agravos e investigação de Doenças de Notificação Compulsória; 14. Participar de Capacitação, de Educação em Saúde (escolas, creches, reuniões comunitárias, feiras de saúde e outros eventos); 15. Participar das reuniões dos Grupos (gestantes, diabéticos, hipertensos, idosos, adolescentes, mulheres e crianças); 16. Realizar mapeamento de sua micro-área - MA (área de atuação) 17. Cadastrar e atualizar as famílias de sua MA 18. Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco 19. Realizar através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade 20. Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas 21. Realizar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, ao idoso, à mulher e trabalhador. 22. Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente. 23. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde. 24. Participar do processo de programação e planejamento local de ações relativa ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados. 25. Identificar espaços coletivos e grupos sociais para o desenvolvimento de ações



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

educativas e preventivas. 26. Registrar no sistema procedimentos de sua competência. 27. Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; 28. Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; 29. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; 30. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; 31. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à especialidade e grupo ocupacional.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)**

Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas;  
Auxiliar pedreiro e aplicadores de asfalto;  
Auxiliar nos serviços de capinagem, jardins, podas e extração de árvores;  
Abrir valas;  
Efetuar limpeza em vias públicas;  
Exercer atividades de trabalho braçal, serviços de estrada, limpeza de valetas;  
Operar bomba de combustível para abastecer veículos;  
Controlar o nível de combustível nos tanques;  
Lavar, limpar e lubrificar veículos;  
Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, auxiliando mecânicos, eletricitas, pintores, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros;  
Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências;  
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)**

Efetuar a limpeza em prédios, ruas, pátios, salas, banheiros, rodoviárias, jardins, vestiários, cozinhas e outros logradouros públicos, varrendo, tirando o pó, encerando, lustRANDO móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes em qualquer órgão público municipal;  
Lavar e limpar veículos;  
Lavar, secar, passar e efetuar pequenos consertos em peças de roupas da unidade;  
Limpar órgãos públicos, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros;  
Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;  
Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados;  
Realizar trabalhos de vigia diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros públicos do Município;  
Recepcionar, conferir, armazenar produtos e materiais em almoxarifados, e depósitos;  
Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo;  
Serviços de lanche, café ou similar no local de trabalho;  
Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências;  
Preparar alimentação, café e outros alimentos;  
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

**MOTORISTA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Conduzir e zelar pela conservação de veículo automotor.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;  
Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;  
Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;  
Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

Fazer reparos de emergência;  
Zelar pela conservação do veículo;  
Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;  
Providenciar carga e descarga no interior do veículo;  
Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;  
Verificar o funcionamento do sistema elétrico;  
Providenciar a lubrificação, quando indicada;  
Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus;  
Checar diariamente o sistema de freios e o nível do óleo do motor;  
Dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas;  
Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;  
Eventualmente, operar rádio transceptor;  
Executar outras tarefas correlatas.

**PROFESSOR**

**1) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**

- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

**2) Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**

- Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;





**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Estabelecer como prioridade, o desenvolvimento da individualização da autoestima, solidariedade e segurança emocional da criança;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Pública Municipal;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas, grupos de estudos e/ou trabalhos;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

**2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;



**Estado do Paraná**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

Av. Higienópolis, 821 - CEP 87490-0000 - Fone (44) 3685-1313 - CNPJ 75 799 577/0001-04  
E-Mail [pmno-pr@uol.com.br](mailto:pmno-pr@uol.com.br) Home page [www.novaolimpia.pr.gov.br](http://www.novaolimpia.pr.gov.br)

Administração 2013/2016

- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**  
**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Operar equipamentos nos serviços de Radiologia Convencional, Mamografia, Tomografia Computadorizada, Medicina Nuclear, Radioterapia, Ressonância Magnética, Hemodinâmica, Densitometria Óssea, Radiologia Odontológica, Radiologia Digital, etc...

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Executar as técnicas de:

- 1 - radiologia, no setor de diagnósticos;
- 2 - radioterapia, no setor de terapia;
- 3 - radioisotópica, no setor de radioisótopos;
- 4 - Industrial, no setor industrial;
- 5 - de mecânica nuclear.

Operar os equipamentos de acordo com as determinações técnicas visando o perfeito funcionamento dos mesmos;

Utilizar os equipamentos de segurança na operacionalização dos equipamentos;

Inspecionar periodicamente os equipamentos para o perfeito funcionamento dos mesmos;

Solicitar a intervenção de técnicos visando corrigir eventual falha dos equipamentos;

Atender as prescrições médicas sobre o material a ser produzido;

Orientar os pacientes sobre a correta postura por ocasião do exame;

Preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle do trabalho;

Executar outras tarefas correlatas.