



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

## CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS, PARANÁ

### EDITAL N.º 8/2013

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS, Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 256/2001, de 5 de setembro de 2001 (modifica em face a emenda constitucional n.º 19/98, o vínculo dos servidores públicos, agentes políticos, empregados públicos e de cargos de provimento em comissão, com o município de Nova Tebas, Estado do Paraná, e define como regime previdenciário o geral de previdência social, e dá outras providências), Lei Municipal n.º 375/2008, de 29 de janeiro de 2008 (reorganiza o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal); n.º 376/2008, de 29 de janeiro de 2008 (estrutura o plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos municipais); Lei Municipal n.º 490/2011, de 7 de junho de 2011 (cria cargos efetivos de emprego público); Lei Municipal n.º 500/2011, de 28 de setembro de 2011 (criar cargos, altera número de vagas e padrões), Lei Municipal n.º 571/2013, de 18 de fevereiro de 2013 (altera as atribuições funcionais e requisitos de admissão do cargo de Contador constante nas Leis Municipais n.º 375/2008 e n.º 376/2008, e dá outras providências) e demais disposições legais aplicáveis, em conformidade com o artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988, TORNA PÚBLICO o presente Edital, que regulamenta a realização de Concurso Público com o objetivo de formar cadastro de reserva para prover as vagas que forem disponibilizadas durante a validade do concurso, dependendo da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros e, especialmente, com observância nos limites estabelecidos para despesas com pessoal pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) nos termos e condições a seguir, as quais se constituem em regulamento do certame.

#### 1 Das disposições preliminares

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuv, mediante comissão nomeada pela Portaria n.º 82/2013, de 25 de março de 2013, composta pelos seguintes membros: Odelir Dileto Cachoeira (presidente), Jussara da Silva Leite (secretária), Julliana Biscaia, Fahena Porto Horbatiuk, Maria Genoveva Bordignon Esteves e Alysson Frantz; sob a fiscalização da Comissão da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, nomeada pela Portaria n.º 59/2013, de 6 de fevereiro de 2013, composta pelos seguintes membros: Evander Silva Costa, Luciana Nobre Santos e Marcia Regina Rossi.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao ingresso no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, com o objetivo de formar cadastro de reserva para cargos e empregos públicos, a fim de suprir as vagas que vierem a ser disponibilizadas durante a validade do certame.
- 1.3 Para todos os efeitos, o presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a partir da data da homologação do resultado final, que será publicada no órgão oficial de imprensa do Município de Nova Tebas, Paraná, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.
- 1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases, que forem nomeados (cargo público) e contratados (emprego público), estarão sujeitos às normas municipais vigentes e que vierem a ser adotadas (a fim de aperfeiçoá-las), aplicáveis à organização administrativa e funcional de seus servidores.

#### 2 Dos cargos e empregos públicos, vagas, remuneração, carga horária, requisitos e atribuições

- 2.1 O Concurso Público destina-se à seleção de servidores a serem admitidos em caráter efetivo, nos regimes estatutário (cargo público) e CLT (emprego público), nas classes iniciais dos níveis correspondentes aos respectivos cargos e empregos públicos, para formar cadastro de reserva para vagas que forem disponibilizadas no prazo de validade do certame.
- 2.2 Para ser nomeado para um dos cargos públicos relacionados no quadro abaixo é indispensável, além da aprovação no Concurso Público, o cumprimento dos requisitos mínimos apresentados a seguir:

Cargos	Vagas	Remuneração mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Arquiteto	CR*	1.060,00	20h	Graduação em Arquitetura e registro no órgão de classe, noções de informática



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

Cargos	Vagas	Remuneração mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Assistente Social	CR*	1.378,00	40h	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de classe, noções de informática
Assistente Técnico	CR*	1.325,00	40h	Graduação em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Ciências Econômicas, noções de informática
Contador	CR*	2.173,00	40h	Graduação em Ciências Contábeis e registro no órgão de classe
Enfermeiro	CR*	1.855,00	40h	Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe
Farmacêutico	CR*	1.855,00	40h	Graduação em Farmácia e registro no órgão de classe
Fonoaudiólogo	CR*	1.060,00	20h	Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe
Médico Clínica Geral I	CR*	5.088,00	30h	Graduação em Medicina e registro no órgão de classe
Nutricionista (área de educação)	CR*	927,50	20h	Graduação em Nutrição e registro no órgão de classe
Técnico Agrícola	CR*	720,00	40h	Ensino Médio completo e conclusão do curso profissionalizante, com registro no órgão de classe e Carteira Nacional de Habilitação B
Auxiliar Administrativo	CR*	678,00	40h	Ensino Médio completo, noções de informática, redação e cálculos
Auxiliar de Enfermagem	CR*	678,00	40h	Ensino Médio completo e conclusão do curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão de classe
Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	678,00	40h	Ensino Fundamental incompleto (Séries Iniciais – mínimo 4.ª série)
Auxiliar Educativo	CR*	678,00	40h	Ensino Médio completo e conclusão do curso de Magistério, noções de informática
Eletricista	CR*	678,00	40h	Ensino Fundamental completo e conclusão de curso profissionalizante na área
Mecânico	CR*	678,00	40h	Ensino Fundamental completo e conclusão de curso profissionalizante na área Carteira Nacional de Habilitação C
Motorista C	CR*	678,00	40h	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação C
Motorista D	CR*	678,00	40h	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação D
Oficial de Construção Civil	CR*	678,00	40h	Ensino Fundamental incompleto (Séries Iniciais – mínimo 4.ª série)
Operador de Equipamento Rodoviário	CR*	678,00	40h	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação C, D ou E

\* Cadastro de reserva.

**2.3** Para ser contratado para um dos empregos públicos relacionados no quadro abaixo é indispensável, além da aprovação no Concurso Público, o cumprimento dos requisitos mínimos apresentados a seguir:

Empregos	Vagas	Remuneração mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Advogado do Creas	CR*	1.378,00	30h	Graduação em Direito, com registro no órgão de classe, noções de informática e de administração pública
Cirurgião Dentista Equipe II (unidade Cataporanga)	CR*	1.855,00	40h	Graduação em Odontologia, com registro no órgão de classe
Cirurgião Dentista Equipe III (unidade Poema)	CR*	1.855,00	40h	Graduação em Odontologia, com registro no órgão de classe
Enfermeiro Equipe I (unidade Nova Tebas)	CR*	1.749,00	40h	Graduação em Enfermagem, com registro no órgão de classe



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

Empregos	Vagas	Remuneração mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Médico Equipe I (unidade Nova Tebas)	CR*	6.360,00	40h	Graduação em Medicina, com registro no órgão de classe
Médico Equipe II (unidade Catuporanga)	CR*	6.360,00	40h	Graduação em Medicina, com registro no órgão de classe
Médico Equipe III (unidade Poema)	CR*	6.360,00	40h	Graduação em Medicina, com registro no órgão de classe
Psicólogo Cras	CR*	1.908,00	40h	Graduação em Psicologia, com registro no órgão de classe
Psicólogo Creas	CR*	1.908,00	40h	Graduação em Psicologia, com registro no órgão de classe
Auxiliar de Consultório Dentário Equipe III (unidade Poema)	CR*	678,00	40h	Ensino Fundamental completo
Mãe Social	CR*	678,00	40h	Ensino Fundamental incompleto (Séries Iniciais – mínimo 4.ª série)
Monitor do Peti	CR*	678,00	40h	Ensino Médio completo e conclusão do curso de Magistério ou Licenciatura Plena na área, noções de informática

\* Cadastro de reserva.

- 2.4 A descrição das atribuições de cada cargo e emprego público está indicada no Anexo I deste Edital.
- 2.5 A ocupação das vagas que forem disponibilizadas durante a validade do certame dar-se-á obedecendo-se à ordem de classificação dos candidatos, tanto na lista geral, quanto na de pessoas portadoras de deficiência, e de afrodescendentes.
- 2.6 A ocupação das vagas que forem disponibilizadas para pessoas portadoras de deficiência, durante a validade do Concurso Público, obedecerá ao disposto no item 3 deste Edital.
- 2.7 A ocupação das vagas que forem disponibilizadas para candidatos afrodescendentes, durante a validade do Concurso Público, obedecerá ao disposto no item 4 deste Edital.
- 2.8 Os candidatos que desejarem concorrer a uma das vagas que vierem a ser disponibilizadas no decorrer do período de validade do Concurso Público, pelo sistema de cotas (como portador de deficiência ou como afrodescendente), somente poderão escolher uma das duas possibilidades. Ou seja, os candidatos que se inscreverem para concorrer a vagas que vierem a ser disponibilizadas para afrodescendentes não poderão se inscrever para concorrer como portador de deficiência, devendo escolher apenas uma das duas modalidades de cotas.

### 3 Da reserva de vagas para portadores de deficiência

- 3.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, dadas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula n.º 45, da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (zero vírgula zero cinco) no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

visual entre 0,3 (zero vírgula três) e 0,05 (zero vírgula zero cinco) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização da comunidade;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

- 3.2** A nomenclatura de pessoas com deficiência dar-se-á de acordo com o artigo 24 da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados por meio do Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008, com status de emenda constitucional, e promulgados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 3.3** Não serão consideradas deficiências, os distúrbios de acuidade visual, como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres; ou auditiva, passíveis de correção mediante acessórios mecânicos e portados pelo próprio candidato.
- 3.4** Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, devendo assinalar sua condição no item relativo a isso, no sistema de inscrição, de acordo com o artigo 40, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigo 13 da Lei Estadual n.º 12.456, de 11 de janeiro de 2002.
- 3.5** Aos candidatos portadores de deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no artigo 41 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam, participação no concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação de provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.6** Para as pessoas portadoras de deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, em face da classificação obtida e limitadas ao número que vier a ser disponibilizado no decorrer do certame, desde que as atribuições do cargo ou emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e artigo 12, da Lei Estadual n.º 13.456, de 11 de janeiro de 2002, e da Lei Municipal n.º 490, de 7 de junho de 2011.
- 3.7** O percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no item 3.3, refere-se às vagas que forem disponibilizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, considerando os cargos apresentados nos itens 2.2 e 2.3.
- 3.8** Conforme forem sendo atingidos os índices para aplicação do percentual de que trata o item 3.6 deste Edital, serão convocados os candidatos inscritos e classificados, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos, em consonância com a informação do item 2.5.
- 3.9** A reserva de vagas a que se refere este item acata a jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007 e RE 408.727-AgR, DJE de 8-10-2010) e será atendida quando a aplicação do índice de 5% (cinco por cento) sobre o número total de vagas que forem disponibilizadas no prazo de validade do certame, em cada área, resultar em número inteiro, observando a Lei Municipal n.º 490/2011, de 7 de junho de 2009, a Lei Estadual n.º 13.456, de 11 de janeiro de 2002 e o artigo 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- 3.10** É condição para concorrer a vagas reservadas a pessoas portadora de deficiência, que os candidatos sejam aprovados nos termos do item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtenham nota igual ou superior a 5 (cinco), na prova objetiva, e não deixe de comparecer à prova prática e à prova de aptidão física, quando for o caso.
- 3.11** O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, por cargo e emprego públicos.
- 3.12** Os candidatos portadores de deficiência, aprovados nos termos do item 3.10, serão convocados para efeito de nomeação (cargo público) e contratação (emprego público), conforme a necessidade da Administração Municipal, e obedecendo a ordem geral de classificação.
- 3.13** O candidato que for nomeado (cargo público) e contratado (emprego público) na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo ou emprego público no qual foi investido.
- 3.14** Após a investidura do candidato no cargo ou emprego público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.15** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência de que o candidato é portador e as atribuições do cargo ou emprego público para o qual concorreu, o candidato será eliminado do certame, de acordo com os itens 6.9 e 22 deste Edital.
- 3.16** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula n.º 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular) e do artigo 4.º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, caso seja aprovado no Concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo e emprego públicos.

## **4 Da reserva de vagas para afrodescendentes**

- 4.1** Serão reservadas vagas aos candidatos afrodescendentes, na proporção de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida e limitada ao número de vagas que vier a ser disponibilizado no decorrer do certame, de acordo com a Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003, e conforme o artigo 9.º da Lei Municipal n.º 490, de 7 de junho de 2011.
- 4.2** Quando o número de vagas, que forem disponibilizadas durante a validade do Concurso Público aos candidatos afrodescendentes, resultarem em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), de acordo com o parágrafo 3.º do artigo 1.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de junho de 2003 e artigo 9.º da Lei Municipal n.º 490, de 7 de junho de 2011.
- 4.3** Para os efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim **se declare expressamente no momento da inscrição preliminar, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à etnia negra**, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 4.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.
- 4.4** O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 4.3 deste Edital não concorrerá às vagas que forem disponibilizadas durante a validade do Concurso Público para os candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 4.5** Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas que forem disponibilizadas durante a validade do Concurso Público a esse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 4.6** É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se em um dos cargos ou empregos públicos disponíveis para este Concurso Público, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no campo próprio do sistema de inscrição, na forma descrita no item 4.3 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- 4.7 É condição para concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes, que os candidatos sejam aprovados nos termos do item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtenham nota igual ou superior a 5 (cinco), na prova objetiva, e não deixe de comparecer à prova prática e à prova de aptidão física, quando for o caso.
- 4.8 Se classificado obedecendo ao número de vagas que forem disponibilizadas e durante a validade do Concurso Público, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do item 4.3 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato e como pertencendo à etnia negra, por equipe especializada, designada pelo Prefeito Municipal de Nova Tebas, Paraná.
- 4.9 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 4.3 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão, caso já tenha sido nomeado, conforme artigo 5.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.
- 4.10 O candidato que, quando convocado para a realização da verificação a que se refere o subitem 4.8, não comparecer será considerado eliminado do Concurso Público.
- 4.11 O percentual de vagas a que se refere o item 4.1, será calculado sobre o número de vagas que forem disponibilizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, considerando os cargos e empregos públicos citados nos itens 2.2 e 2.3 deste Edital.
- 4.12 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, às avaliações, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme previsto no artigo 2.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

## 5 Procedimentos para a inscrição e pagamento da taxa

- 5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, publicado no site da UniuV: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), no site da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br), no órgão de imprensa oficial do Município e no quadro de editais da Prefeitura, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2 A inscrição somente poderá ser realizada pela internet no endereço eletrônico [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), conforme instruções estabelecidas neste item 5.
- 5.3 Os interessados em efetivar sua inscrição para o Concurso Público deverão realizá-la entre os dias **8 de maio de 2013 de 2013 a 6 de junho de 2013**, de acordo com as seguintes instruções:
- o candidato deverá fazer a opção pelo Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, ler o Edital e seus Anexos, e tomar conhecimento das orientações que regem o Concurso Público;
  - acessar o “painel do candidato” e efetuar o cadastro, preenchendo seus dados pessoais completos: CPF, Nome completo, RG, órgão e estado expedidor, data de nascimento, telefone fixo, telefone celular (opcional), sexo, logradouro, número, bairro, complemento (se houver), estado, município, CEP;
  - informar um e-mail válido, que seja de uso constante, para que possa confirmar sua inscrição prévia, cadastrar uma senha e clicar em confirmar;
  - acessar seu e-mail e clicar no link “ativar cadastro de usuário”, para confirmar sua inscrição. Deverá observar se a mensagem de confirmação enviada pela UniuV para esse fim não se encontra na pasta “lixo eletrônico” ou “spam”;
  - com esse procedimento, o candidato será encaminhado para o portal de concursos da UniuV, devendo clicar no botão “login”, para efetuar seu primeiro acesso;
  - informar seu CPF e senha já cadastrados, para acessar sua área restrita;
  - clicar na coluna “inscrição” do concurso da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, à direita do painel;
  - selecionar o cargo ao qual deseja concorrer;
  - clicar no botão “próximo passo”, para dar continuidade;
  - se não desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e não necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, clique no botão “próximo passo”;
  - se não desejar concorrer a uma vaga para afrodescendente, selecione a opção “Não desejo participar do sistema de cotas”, e clique no botão “próximo passo”;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- l)** se desejar concorrer a uma vaga para afrodescendente, selecione a opção “Desejo concorrer a uma vaga para afrodescendente”, e clique no botão “próximo passo”;
  - m)** conferir e confirmar se os dados informados estão corretos, declarando que leu e aceita os termos do edital, as normas municipais correspondentes e as decisões e interpretações da Comissão Organizadora nomeada pela Uniuv, e finalizar a inscrição, clicando no botão “gerar inscrição”;
  - n)** se o candidato desejar requerer isenção de taxa de inscrição, deverá informar o Número de Identificação Social (NIS), atestando que é cadastrado no sistema CadÚnico do Governo Federal para famílias de baixa renda;
  - o)** se o candidato não requerer isenção de taxa de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário referente ao valor da inscrição e efetuar o pagamento da taxa, em qualquer agência bancária do território nacional, em postos de autoatendimento ou via internet, no prazo estabelecido;
  - p)** se não desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, selecione o tipo de recurso ou atendimento especial de que necessita, e clique no botão “próximo passo”;
  - q)** se não desejar concorrer a uma vaga para afrodescendente, selecione a opção “Não desejo participar do sistema de cotas”, e clique no botão “próximo passo”;
  - r)** se desejar concorrer a uma vaga para afrodescendente, selecione a opção “Desejo concorrer a uma vaga para afrodescendente”, e clique no botão “próximo passo”;
  - s)** conferir e confirmar se os dados informados estão corretos, declarando que leu e aceita os termos do edital, as normas municipais correspondentes e as decisões e interpretações da Comissão Organizadora nomeada pela Uniuv, e finalizar a inscrição, clicando no botão “gerar inscrição”;
  - t)** se o candidato desejar requerer isenção de taxa de inscrição, deverá informar o Número de Identificação Social (NIS), atestando que é cadastrado no sistema CadÚnico do Governo Federal para famílias de baixa renda;
  - u)** se o candidato não requerer isenção de taxa de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário referente ao valor da inscrição e efetuar o pagamento da taxa, em qualquer agência bancária do território nacional, em postos de autoatendimento ou via internet, no prazo estabelecido;
  - v)** se desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e não necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, selecione a deficiência de que é portador, clique no botão “próximo passo”;
  - w)** se desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, selecione a deficiência de que é portador, selecione, também, o tipo de recurso ou atendimento especial de que necessita, clique no botão “próximo passo”;
  - x)** conferir e confirmar se os dados informados estão corretos, declarando que leu e aceita os termos do edital, as normas municipais correspondentes e as decisões e interpretações da Comissão Organizadora nomeada pela Uniuv, e finalizar a inscrição, clicando no botão “gerar inscrição”;
  - y)** se o candidato desejar requerer isenção de taxa de inscrição, deverá informar o Número de Identificação Social (NIS), atestando que é cadastrado no sistema CadÚnico do Governo Federal para famílias de baixa renda;
  - z)** se o candidato não requerer isenção de taxa de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário referente ao valor da inscrição e efetuar o pagamento da taxa, em qualquer agência bancária do território nacional, em postos de autoatendimento ou via internet, no prazo estabelecido;
- 5.4** É obrigatório o preenchimento de todos os campos no sistema de inscrição. O não preenchimento de quaisquer dos campos obrigatórios implicará o indeferimento, pois esse procedimento possui caráter eliminatório.
- 5.5** O candidato é o responsável pela conferência dos dados e confirmação da inscrição.
- 5.6** Se o candidato não informar que deseja concorrer a uma vaga, que vier a ser disponibilizada no prazo de validade do Concurso Público, para portador de deficiência ou para afrodescendente, não caberá recurso posterior em relação a isso.
- 5.7** Uma vez pago o boleto da taxa de inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 5.8** A Uniuv e a Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, não se responsabilizam por inscrição não registrada por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- 5.9 A taxa da inscrição para o Concurso Público será cobrada por boleto bancário em nome da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória (Uniuuv), emitido na área restrita ao candidato, conforme os valores a seguir:

Cargos Públicos	Valor da Inscrição
Arquiteto	R\$ 100,00
Assistente Social	R\$ 100,00
Assistente Técnico	R\$ 100,00
Contador	R\$ 100,00
Enfermeiro	R\$ 100,00
Farmacêutico	R\$ 100,00
Fonoaudiólogo	R\$ 100,00
Médico Clínica Geral I	R\$ 100,00
Nutricionista	R\$ 100,00
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 80,00
Auxiliar Educativo	R\$ 80,00
Técnico Agrícola	R\$ 80,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 70,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 50,00
Eletricista	R\$ 50,00
Mecânico	R\$ 50,00
Motorista C	R\$ 50,00
Motorista D	R\$ 50,00
Oficial de Construção Civil	R\$ 50,00
Operador de Equipamento Rodoviário	R\$ 50,00

Empregos Públicos	Valor da Inscrição
Advogado do Creas	R\$ 100,00
Cirurgião Dentista Equipe II (unidade Cataporanga)	R\$ 100,00
Cirurgião Dentista Equipe II (unidade Poema)	R\$ 100,00
Enfermeiro Equipe I (unidade Nova Tebas)	R\$ 100,00
Médico Equipe I (unidade Nova Tebas)	R\$ 100,00
Médico Equipe II (unidade Cataporanga)	R\$ 100,00
Médico Equipe III (unidade Poema)	R\$ 100,00
Psicólogo Cras	R\$ 100,00
Psicólogo Creas	R\$ 100,00
Monitor do Peti	R\$ 80,00
Auxiliar de Consultório Dentário Equipe III (unidade Poema)	R\$ 50,00
Mãe Social	R\$ 50,00

- 5.10 O boleto bancário terá vencimento para o dia seguinte da data da impressão e poderá ser pago em qualquer agência da rede bancária do território nacional, em postos de autoatendimento e via internet, até o vencimento.
- 5.11 Caso o pagamento não seja efetuado no prazo a que se refere o item 5.10, o candidato poderá fazer a reimpressão do boleto, disponível na área restrita ao candidato, no site [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), até o dia **7 de junho de 2013**, uma vez que esse dia é o último dia para efetuar o pagamento da inscrição, previsto no cronograma geral do Concurso Público, Anexo V deste Edital.
- 5.12 A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento do valor da inscrição e sua devida compensação bancária.
- 5.13 Não serão homologadas as inscrições com pagamentos incorretos ou efetuados após o dia **7 de junho de 2013**.
- 5.14 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- 5.15** A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, divulgadas por meio de edital, contendo o número de inscrição para o Concurso Público, será divulgada nos endereços eletrônicos da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), a partir das 17 h (dezesete horas), e da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br), no dia **10 de junho de 2013**, cabendo recurso no prazo de 1 (um) dia útil, ou seja, até o dia **17 de junho de 2013**, às 17h (dezesete horas).
- 5.16** Após o dia **21 de junho de 2013**, o candidato deverá consultar a área restrita ao candidato, no site [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), para obter confirmação da sua inscrição, por meio de busca individual, e tomar conhecimento dos locais de provas e ensalamento.

## **6 Dos procedimentos especiais para inscrição aplicáveis à pessoa com deficiência**

- 6.1** O candidato com deficiência deverá fazer a opção pelo cargo ou emprego público desejado, no momento da inscrição, informando no campo próprio no formulário do sistema de inscrição.
- 6.2** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil é assegurado o direito de inscrição para os cargos ou empregos públicos deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo ou emprego público pretendido sejam compatíveis com a sua condição.
- 6.3** O candidato, antes de se inscrever, deverá avaliar se a deficiência apresentada permite o exercício da atividade profissional, conforme as atribuições do cargo/emprego/especialidade especificadas no Anexo I deste Edital.
- 6.4** O candidato com deficiência deverá especificar no campo próprio no formulário do sistema de inscrição o tipo de deficiência de que é portador, e se necessita de condição especial para realizar a prova objetiva, de acordo com as orientações constantes do item 8 deste Edital.
- 6.5** O candidato deverá comprovar com laudo médico a deficiência de que é portador, informando o CID, devendo protocolar esse laudo entre os dias **6 de junho de 2013**, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Avenida Belo Horizonte, 695, Nova Tebas, Paraná, respeitando o horário de atendimento.
- 6.6** Além de atender às condições especiais do item 3 e as gerais do item 5, o candidato com deficiência deve, ainda, atender aos procedimentos previstos neste item 6 e no item 8 deste Edital, assecutorios do tratamento especial.
- 6.7** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor da reserva de vagas.
- 6.8** Os candidatos portadores de deficiência e/ou que necessitem de atendimento especial para realizarem a prova objetiva, que não apresentarem solicitação, conforme as instruções constantes neste item 6 e no item 8 deste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.9** Ao efetuar a inscrição como portador de deficiência, o candidato adere às regras deste Edital, e fica automaticamente ciente, para todos os efeitos e fins de Direito que, se aprovado, classificado e nomeado (cargo público) ou contratado (emprego público) em função das vagas que forem disponibilizadas durante a validade do certame e reservadas para portadores de deficiência, será submetido à Perícia Médica, realizada por equipe multidisciplinar que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoa com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo ou emprego público com a deficiência da qual é portador, atendendo ao art. 43, §1º, do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 6.10** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 6.9, caracterizando desistência e acarretando a sua eliminação do certame.

## **7 Disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público**

- 7.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, como escolaridade, conforme itens 2.2 e 2.3 e condições físicas, conforme item 6.2.
- 7.2** O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo ou emprego público deste Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- 7.3** O candidato inscrito para concorrer a uma vaga que vier a ser disponibilizada durante o período de validade do Concurso Público por meio do sistema de cotas poderá escolher apenas uma das duas opções: vaga para portador de deficiência ou vaga para afrodescendente.
- 7.4** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 7.5** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo ou emprego público.
- 7.6** Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do CPF do candidato e um e-mail válido e que seja acessado com frequência pelo candidato.
- 7.7** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Organizadora do Concurso Público nomeada pela União excluir do certame aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 7.8** Será de inteira responsabilidade do candidato que já possui um cargo ou emprego público efetivo, inclusive aos aposentados, observar se a área para a qual deseja inscrever-se não ocasionará em acúmulo de cargos ou empregos públicos, conforme disposto no inciso XVI do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observando em qualquer caso, o disposto no inciso XI.

a) a de dois cargos de professor.

b) a de um cargo de professor com outro técnico-científico.

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

- 7.9** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

## **8 Dos procedimentos para a solicitação de atendimento especial**

- 8.1** O candidato que necessite de atendimento diferenciado e/ou de atendimento específico deverá, no ato da inscrição, informar, em campo próprio do sistema de inscrição, a necessidade que motiva a solicitação de atendimento de acordo com as opções apresentadas:
- 8.1.1** Atendimento diferenciado oferecido a pessoas com baixa visão, cegueira, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (neurológica/mental), surdocegueira, dislexia, déficit de atenção, autismo, gestante, lactante, idoso, candidato em classe hospitalar ou outra condição incapacitante.
- 8.1.2** Solicitar, em campo próprio do sistema de inscrição, o auxílio ou o recurso de que necessita, em caso de atendimento DIFERENCIADO, de acordo com as opções apresentadas:

Para candidatos com deficiência visual:

- prova em braile;
- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio na leitura da prova (ledor);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- prova ampliada;
- prova super ampliada;
- autorização para uso de óculos escuro;
- autorização para uso de punção;
- autorização para uso de máquina braile.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

Para candidato com deficiência física:

- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio na leitura da prova (ledor);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- prova ampliada;
- mesa e cadeira separada;
- mesa para cadeira de rodas;
- sala térrea;
- mesa e cadeira separadas (acolchoada);
- sala individual.

Para candidato com deficiência intelectual (neurológica/mental):

- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- auxílio na leitura da prova (ledor TDHA);
- auxílio na leitura da prova (ledor Dislexia).

Para candidato com deficiência auditiva:

- tempo adicional de prova (1 hora);
- leitura labial;
- intérprete de libras;
- autorização para uso de prótese auditiva.

Para candidato com necessidade especial eventual ou temporária:

- mesa e cadeira separada;
- sala individual;
- mesa e cadeira sem braço (separadas) – para candidata grávida, entre outros;
- apoio para perna;
- maca;
- sala para amamentação – para candidata lactente.

Para candidatas com outras necessidades especiais:

- autorização para uso de bomba de insulina;
- autorização para uso de lenço, boné e/ou óculos escuro;
- mesa e cadeira separada (obesidade).

**8.1.3** As situações não contempladas acima deverão ser solicitadas por escrito na área própria no sistema de inscrição, e enviadas juntamente com laudo médico à Comissão do Concurso, no prazo estabelecido no cronograma.

**8.2** A candidata que precisar amamentar durante a prova e solicitou condição especial para isso, deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e pela guarda da criança.

**8.2.1** A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.

**8.2.2** A UniuV e a Prefeitura Municipal não disponibilizarão acompanhante para guarda de criança.

**8.2.3** O tempo de amamentação não será acrescentado ao tempo total de realização da prova.

**8.3** O candidato que necessitar de atendimento diferenciado e/ou de atendimento específico deverá comprovar com laudo médico sua condição, informando o CID, devendo protocolar esse laudo no Protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Avenida Belo Horizonte, 695, Nova Tebas, Paraná, entre os dias **6 de junho de 2013**, respeitando o horário de atendimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- 8.4** A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.5** O candidato que não encaminhar o pedido de que trata o item 8.1, acompanhado do laudo de que fala o item 8.3 deste Edital, na data prevista, seja qual for o motivo alegado, não terá prova ou atendimento especial preparados.

## **9 Dos procedimentos para pedido de isenção de taxa de inscrição**

- 9.1** Não será concedida, sob qualquer alegação, isenção da taxa de inscrição, salvo condições específicas previstas em legislação, como os casos de hipossuficiência econômica comprovada, e inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 9.1.1** Para estar inscrito no CadÚnico é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do CadÚnico do município em que reside.
- 9.2** A isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato (modelo disponível no Anexo IV deste Edital), contendo indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e declaração de que é membro de família de baixa renda, atendendo à condição estabelecida no *caput*, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, em conformidade com o Decreto n.º 6593, de 2 de outubro de 2008.
- 9.3** O pedido de isenção deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Avenida Belo Horizonte, 695, Nova Tebas, Paraná, até o dia **6 de junho de 2013** de 2013, conforme cronograma constante do Anexo V deste Edital, respeitando o horário de atendimento da Prefeitura.
- 9.3.1** O simples pedido da isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato o deferimento de sua solicitação.
- 9.3.2** A Uniuiv consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 9.3.3** Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados até o dia **10 de junho de 2013** no site da Uniuiv: [concurso.uniuiv.edu.br](http://concurso.uniuiv.edu.br).
- 9.3.4** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, não poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em data posterior, não tendo sua inscrição efetivada.
- 9.4** As informações prestadas no requerimento de pedido de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

## **10 Indeferimento da inscrição**

- 10.1** O não pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição no Concurso Público implicará no indeferimento da inscrição.
- 10.2** Eventuais informações falsas, truncadas ou destituídas de fundamento, prestadas pelo candidato, determinarão o cancelamento de sua inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, ainda, sujeito às penalidades legais.
- 10.3** O candidato que tiver sua inscrição INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências estabelecidas neste Edital e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, em 1 (um) dia útil depois da divulgação da relação das inscrições deferidas constantes no edital de homologação.

## **11 Das etapas do concurso público**

- 11.1** O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de duas etapas, e será composto por prova objetiva (1.ª fase), prova prática (2.ª fase), prova de aptidão física (2.ª fase) e prova de títulos (2.ª fase).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- 11.2** A primeira etapa é de caráter eliminatório e classificatório, e consta de uma prova objetiva, contendo 40 (quarenta) questões, que será aplicada para todos os cargos e empregos públicos, de acordo com os itens 2.2 e 2.3 deste Edital, formuladas a partir dos conteúdos constantes do Anexo II.
- 11.3** A segunda etapa é de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos e empregos públicos que realizarem prova prática ou prova de aptidão física. No caso dos cargos e empregos públicos para os quais a segunda fase corresponder à prova de títulos, esta será exclusivamente de caráter classificatório.
- 11.4** Somente estarão aptos a realizar a prova da segunda fase os candidatos que alcançarem a nota mínima exigida, de acordo com o item 13.2 deste Edital.
- 11.5** A prova prática será realizada somente para os cargos citados no item 14.3 deste Edital.
- 11.6** A prova de aptidão física será realizada somente para os cargos citados no item 15.3 deste Edital.
- 11.7** A prova de títulos será realizada somente para os cargos citados no item 16.1 deste Edital.
- 11.8** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela Uniuiv.
- 11.9** São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seus locais de realização das provas, tanto as objetivas quanto as práticas e de aptidão física, e o comparecimento no horário determinado.
- 11.10** Da documentação, do acesso ao local das provas objetiva, prática e de aptidão física:
- 11.10.1** Somente serão admitidos para realizar qualquer uma das provas os candidatos que estiverem munidos do documento de identidade original. Serão considerados documentos de identidade, as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), cédula de identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Passaporte e Carteira de Trabalho).
- 11.10.2** **Não serão aceitos como documento de identidade, para fins de participação em qualquer uma das provas deste Concurso Público, por serem documentos destinados a outros fins:** protocolos de segunda via, certidão de nascimento, certidão de casamento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, de 23 de setembro de 1997, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, entre outros, a critério da Comissão Organizadora.
- 11.10.3** Os documentos deverão estar em condições de permitir a identificação do candidato com clareza.
- 11.10.4** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização de qualquer uma das provas, qualquer um dos documentos relacionados no item 11.10.1, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Nesse caso, será feito procedimento de identificação especial, pela Coordenação do local de prova.
- 11.11** A Uniuiv definiu apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, sem indicar as bibliografias.
- 11.12** É terminantemente proibido o ingresso do candidato ao local de realização de qualquer uma das provas deste Concurso Público, portando armas de qualquer espécie, mesmo que disponha de autorização para o respectivo porte.
- 11.13** O candidato que necessitar deslocar-se do local de realização de qualquer uma das provas deste Concurso Público, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado de um fiscal. Não será dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido para esse fim.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

**11.14** A Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, e a Uniuv não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização de nenhuma das etapas do Concurso Público.

## 12 Da prova objetiva

**12.1** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 3 (três) horas, e será realizada no dia **30 de junho de 2013**, às 14h (catorze horas), em local a ser informado posteriormente.

**12.2** A prova objetiva abrangerá os conteúdos constantes do Anexo II deste Edital, e será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deverá ser assinalada como correta.

**12.3** Cada questão da prova objetiva possui o mesmo valor, totalizando 10 (dez) pontos, obtidos pela soma dos pontos das questões das áreas de conhecimento que comporão a prova.

**12.4** A composição das provas objetivas será feita da seguinte forma:

Cargos Públicos	Composição das provas objetivas
Arquiteto	35 (trinta e cinco) questões específicas 5 (cinco) questões de informática básica
Assistente Social	35 (trinta e cinco) questões específicas 5 (cinco) questões de informática básica
Contador	35 (trinta e cinco) questões específicas 5 (cinco) questões de informática básica
Enfermeiro	40 (quarenta) questões específicas
Farmacêutico	40 (quarenta) questões específicas
Fonoaudiólogo	40 (quarenta) questões específicas
Médico Clínica Geral I	40 (quarenta) questões específicas
Nutricionista	40 (quarenta) questões específicas
Técnico Agrícola	10 (dez) questões de língua portuguesa 5 (cinco) questões de matemática 5 (cinco) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 5 (cinco) questões de informática 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos
Assistente Técnico	35 (trinta e cinco) questões específicas 5 (cinco) questões de informática básica
Auxiliar Administrativo	15 (quinze) questões de língua portuguesa 5 (cinco) questões de matemática 5 (cinco) questões de informática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Auxiliar de Enfermagem	10 (dez) questões de língua portuguesa 5 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos
Auxiliar de Serviços Gerais	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Auxiliar Educativo	10 (dez) questões de língua portuguesa 5 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 5 (cinco) questões de informática 10 (dez) questões de conhecimentos específicos
Eletricista	10 (dez) questões de língua portuguesa 5 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos
Mecânico	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

Cargos Públicos	Composição das provas objetivas
Motorista C	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Motorista D	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Oficial de Construção Civil	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Operador de Equipamento Rodoviário	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade

Empregos Públicos	Composição das provas objetivas
Advogado do Creas	35 (trinta e cinco) questões específicas 5 (cinco) questões de informática básica
Cirurgião Dentista Equipe II (unidade Cataporanga)	40 (quarenta) questões específicas
Cirurgião Dentista Equipe III (unidade Poema)	40 (quarenta) questões específicas
Enfermeiro Equipe I (unidade Nova Tebas)	40 (quarenta) questões específicas
Médico Equipe I (unidade Nova Tebas)	40 (quarenta) questões específicas
Médico Equipe II (unidade Cataporanga)	40 (quarenta) questões específicas
Médico Equipe III (unidade Poema)	40 (quarenta) questões específicas
Psicólogo Cras	40 (quarenta) questões específicas
Psicólogo Creas	40 (quarenta) questões específicas
Auxiliar de Consultório Dentário Equipe III (unidade Poema)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Mãe Social	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Monitor do Peti	10 (dez) questões de língua portuguesa 5 (cinco) questões de matemática 5 (cinco) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 5 (cinco) questões de informática 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos

- 12.5** Os gabaritos provisórios e os cadernos de provas serão divulgados no site da Uniuiv: [concursopublico.uniuiv.edu.br](http://concursopublico.uniuiv.edu.br), a partir das 17h (dezesete horas), do dia **1.º de julho de 2013**, e no site da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br).
- 12.6** A Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Uniuiv, reserva-se o direito de republicar os gabaritos, a qualquer tempo, quando identificados erros ou incorreções.
- 12.7** No dia da realização da prova objetiva, **30 de junho de 2013**, os portões serão abertos às 12h30min (doze horas e trinta minutos), e **o candidato deverá chegar ao local das provas antes das 13h30min (treze horas e trinta minutos), pois os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente nesse horário. Não será admitido, sob qualquer hipótese, adentrar ao local da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.**
- 12.7.1** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 12.8** Para realização da prova objetiva o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- 12.9** É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído, em caso de marcação errada ou rasura.
- 12.10** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas) ou qualquer outro material.
- 12.11** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a folha de respostas devidamente preenchida e assinada com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta.
- 12.12** O candidato poderá reter para si apenas a parte da capa do caderno de provas em que consta a cópia da folha de respostas, se assim quiser.
- 12.13** Após a conclusão e entrega da prova ao aplicador, o candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá a ela retornar.
- 12.14** Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas na folha de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, ao número de inscrição e à assinatura na folha de respostas.
- 12.15** Sob pena de eliminação do Concurso Público, durante a realização da prova objetiva o candidato não poderá:
- a) utilizar bonés, gorros, chapéus, capuzes, lenços ou cachecóis;
  - b) comunicar-se com os outros candidatos;
  - b) consultar livros, revistas, folhetos ou anotações;
  - c) manter em seu poder armas de qualquer espécie (mesmo que tenha autorização para portá-la), relógios ou aparelhos elétricos ou eletrônicos de qualquer espécie (telefone celular, calculadora, BIP, agenda eletrônica, MP3 player, etc);
  - d) alimentar-se dentro da sala de prova, exceto por indicação médica. Nesse caso, o candidato deverá solicitar ao aplicador, a autorização da coordenação;
- 12.16** Se o candidato estiver portando equipamentos elétricos ou eletrônicos de qualquer espécie, estes deverão ser desligados; os relógios, livros, revistas, folhetos e anotações devem ser deixados debaixo da carteira ou no chão. Da mesma forma, esses itens não podem ser retirados da sala, se o candidato necessitar sair, durante a realização da prova.
- 12.17** O candidato não poderá sair da sala de prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início, ou seja, só poderá sair da sala a partir das 15h (quinze horas).
- 12.18** Os 3 (três) últimos candidatos que ficarem na sala, deverão permanecer juntos até o término da prova e assinar a ata de prova, no verso da lista de chamada.

## **13 Da classificação na prova objetiva**

- 13.1** A nota da prova objetiva variará de 0 (zero) a 10,0 (dez), e cada questão terá o mesmo valor, 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.
- 13.2** Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.
- 13.2.1** O não comparecimento na prova objetiva eliminará o candidato.
- 13.3** Não serão concedidas vistas, revisões de provas ou segunda chamada, apenas serão apreciados pela Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Uniuv, recursos escritos, devidamente fundamentados, dirigidos a essa Comissão, desde que registrados no espaço reservado para isso, no site da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br). Caso ocorra irregularidade insanável ou preterição de formalidade essencial, que possa afetar o resultado do Concurso Público, o candidato deverá, da mesma forma, protocolar o seu recurso, conforme o item 19 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

**13.4** Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva que:

- a) assinaladas na folha de respostas, não correspondam ao gabarito divulgado;
- b) assinaladas na folha de respostas, contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- c) contenham mais de uma opção assinalada na folha de respostas;
- d) não estiverem assinaladas na folha de resposta;
- e) as respostas forem preenchidas fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchida com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto nas instruções do caderno de provas.

**13.5** Na hipótese de anulação de questões da prova objetiva, as anuladas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

## **14 Da prova prática**

**14.1** A prova prática somente será realizada para os candidatos classificados, conforme o item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva.

**14.2** A prova prática será realizada em data, hora e local a serem determinados e divulgados pela Uniuv, por meio de edital, publicado no seu site [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br) e no site da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br).

**14.3** Somente os candidatos classificados para os seguintes cargos realizarão a prova prática, conforme o item 14.1:

- a) Eletricista;
- b) Mecânico;
- c) Motorista C;
- d) Motorista D;
- e) Oficial de Construção Civil;
- f) Operador de Equipamento Rodoviário;

**14.4** A listagem dos candidatos classificados na prova objetiva, que estarão aptos a realizar a prova prática, será divulgada por meio de edital, contendo número de inscrição, nome e nota do candidato, organizados por cargo, no dia **16 de julho de 2013**, no endereço eletrônico da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), a partir das 17h (dezesete horas), e no site da Prefeitura Municipal de Nova Tebas: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br).

**14.5** A prova prática constará de demonstração de habilidades práticas do candidato na execução de tarefas necessárias ao desempenho de suas funções, informadas no Anexo I deste Edital.

**14.6** No dia da realização da prova prática o candidato deverá chegar ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes de seu início.

**14.7** Os candidatos que realizarão a prova prática devem apresentar documento de identidade original, com foto, seguindo as orientações dadas para a identificação, de acordo com o item 11.10 deste Edital.

**14.8** Para realizar a prova prática, os candidatos deverão apresentar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior, para o cargo de Operador de Equipamento Rodoviário, categoria C ou superior, para os cargos de Mecânico e Motorista C; e na categoria D ou superior, para o cargo de Motorista D.

**14.9** Não será admitida, sob qualquer hipótese, a realização da prova pelo candidato que se apresentar após o horário determinado e sem a documentação solicitada.

**14.10** Não haverá repetição na execução de testes da prova prática, exceto por força de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato, a critério da coordenação responsável pela aplicação dos referidos testes.

**14.11** Por esta ser, também, de caráter eliminatório, o candidato que, obtiver nota na prova objetiva, de acordo com o item 14.1, não realizar a prova prática, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

## 15 Da prova de aptidão física

- 15.1** A prova de aptidão física somente será realizada para os candidatos classificados, conforme o item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva.
- 15.2** A prova de aptidão física será realizada em Nova Tebas, Paraná, em um único dia, sendo data, hora e local a serem determinados e divulgados pela Uniuv, por meio de edital, publicado no seu site [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), e no site da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br).
- 15.3** Somente os candidatos classificados para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais realizarão a prova de aptidão física, conforme o item 15.1
- 15.4** A listagem dos candidatos classificados na prova objetiva, que estarão aptos a realizar a prova de aptidão física, será divulgada por meio de edital, contendo número de inscrição, nome e nota do candidato, organizados por cargo, no dia **16 de julho de 2013**, no endereço eletrônico da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), a partir das 17h (dezesete horas), e no site da Prefeitura Municipal de Nova Tebas: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br).
- 15.5** A prova de aptidão física tem como objetivo verificar a capacidade aeróbica dos candidatos devidamente qualificados no Concurso Público, e será gravada em áudio e vídeo.
- 15.6** Para a prova de aptidão física será aplicado o teste de corrida caminhada de 12 minutos, no qual o candidato deverá percorrer a maior distância possível em 12 minutos, sendo permitido andar durante o percurso. Ao final do teste será computada a distância percorrida pelo avaliado.
- 15.7** No dia da realização da prova de aptidão física o candidato deverá chegar ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes de seu início, trajado com roupas próprias e adequadas à prática de atividades físicas ou desportivas, por exemplo, tênis, bermuda ou calção, etc.
- 15.8** Os candidatos que realizarão a prova de aptidão física devem apresentar documento de identidade original, com foto, seguindo as mesmas orientações dadas para a identificação na prova objetiva, de acordo com o item 11.10.
- 15.9** Não será admitida, sob qualquer hipótese, a realização da prova pelo candidato que se apresentar após o horário determinado, conforme itens 15.4 e 15.7, e sem a documentação solicitada.
- 15.10** Os critérios para realização dos testes que compreenderão a prova de aptidão física, assim como os índices mínimos a serem obtidos em cada um deles constarão do Anexo III deste Edital.
- 15.11** Para a prova de aptidão física o candidato deverá apresentar ao avaliador atestado médico datado de, no máximo, 7 (sete) dias anteriores à data da realização da prova, contendo CRM do médico responsável, atestando apresentar o candidato condições físicas e de saúde para a realização da respectiva prova. O candidato que não apresentar o atestado médico não realizará a prova de aptidão física, independentemente dos motivos alegados.
- 15.12** Será considerada apenas uma tentativa por candidato, sendo a tabela 1 válida para os do sexo feminino, e a tabela 2 para o sexo masculino, de acordo com o Anexo III deste Edital.
- 15.13** Não haverá repetição na execução de testes da prova de aptidão física, exceto por força de fatores de ordem técnica, não provocada pelo candidato, a critério da coordenação responsável pela aplicação dos referidos testes.
- 15.14** Por esta ser, também, de caráter eliminatório, o candidato que, obtiver nota na prova objetiva de acordo com o item 15.1, não realizar a prova de aptidão física, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 15.15** Tanto o laudo apresentado para a realização da prova de aptidão física, quanto seus resultados servem exclusivamente como etapa do processo do Concurso Público regido por este Edital, não estando vinculados aos exames que serão solicitados por ocasião da posse, conforme o item 22 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

## 16 Da prova de títulos

16.1 A prova de títulos somente será realizada para os candidatos classificados nas provas objetivas, para os seguintes cargos:

- a) Auxiliar Educativo;
- b) Monitor Peti;

16.2 A prova de títulos será realizada somente para os candidatos classificados, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva, conforme o item 13.2 deste Edital.

16.3 Somente os candidatos que forem classificados, nos termos do item 16.2 deverão apresentar a documentação para prova de títulos, considerando as orientações da tabela do item 16.4 deste Edital.

16.4 Na prova de títulos, de caráter classificatório, a valorização dos títulos far-se-á da seguinte forma:

Item	Origem do título	Forma de comprovação	Máximo de títulos	Valor por título	Pontuação máxima
A	Curso de Doutorado	Certificado/diploma devidamente registrado, ou ata de defesa da tese, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	2,00	2,00
B	Curso de Mestrado	Certificado/diploma devidamente registrado, ou ata de defesa da dissertação, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	1,50	1,50
C	Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	Certificado/diploma devidamente registrado, ou declaração/atestado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	2	1,25	2,50
D	Curso de Especialização em curso, com carga horária mínima cursada de 120 horas	Declaração/Atestado de matrícula, com disciplinas, frequência, avaliação e carga horária, contendo a carga horária já cursada, e nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
E	Outro curso de graduação, desde que não seja considerado requisito mínimo para o cargo	Diploma, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar, constando disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
F	Curso de Magistério, desde que não seja considerado requisito mínimo para o cargo	Certificado/diploma, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, constando as disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
G	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas	Certificado/diploma expedido por Instituição de Educação Superior, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, constando disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
H	Curso de Extensão ou atualização	Certificados registrados ou declarações, emitidos a partir de janeiro de 2010. A cada 40 horas somadas, acrescenta-se 0,50 ponto (meio ponto) à nota da prova de títulos.	-	0,50	2,00
<b>TOTAL</b>					<b>10,00</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

**16.5** A carga horária para cursos de aperfeiçoamento, citada na letra G, do item 16.4, atende à recomendação do Parecer CNE/CES n.º 263/2006, aprovado pela Câmara de Educação Superior do Ministério da Educação (MEC), em 9 de novembro de 2006, em conformidade com o inciso III, do artigo 44 da Lei n.º 9396/1996, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece a Diretrizes e Bases da Educação Brasileira:

(...) os cursos de aperfeiçoamento profissional voltam-se para o que o sujeito é e pode, isto é, destinam-se ao que o profissional graduado em nível superior é e pode exercer em seu trabalho, objetivando oferecer aprofundamentos ou inovações do que lhe é conhecido para que possa aprimorar-se em certas competências. Esse tipo de curso oferecido “após a graduação” pode ocupar-se de campos específicos da atividade profissional, inclusive a docente, com carga horária mínima de 180 horas, conferindo a seus concluintes certificado, desde que expedido por instituição de educação superior devidamente credenciada e que ministrou efetivamente o curso.

**16.6** Na prova de títulos cada candidato receberá uma nota igual à somatória dos pontos obtidos, sendo, no máximo, 10 (dez) pontos.

**16.7** Os títulos deverão ser cadastrados no local próprio no sistema de inscrições, e a comprovação da titulação deverá ser feita da seguinte forma:

**16.7.1** Os documentos dos candidatos devem ser entregues entre os dias **19 de julho de 2013**, no serviço de protocolo da Prefeitura Municipal Nova Tebas, Paraná, localizada à Rua Belo Horizonte, n.º 695, Nova Tebas, Paraná, respeitando o horário de atendimento da Prefeitura.

**16.7.2** Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório competente. Caso não estejam autenticadas serão desconsideradas.

**16.7.3** A Prefeitura Municipal de Nova Tebas não se responsabilizará pela autenticação dos documentos da prova de títulos, pois o envelope deverá ser entregue lacrado.

**16.7.4** Para a comprovação de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, será aceita fotocópia autenticada do certificado ou diploma, devidamente registrado, ou a ata de defesa da dissertação ou tese, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso, desde que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

**16.7.5** Para comprovação de conclusão de curso de especialização, será aceita fotocópia autenticada do certificado, devidamente registrado, declaração ou atestados de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso, desde que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

**16.7.6** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras serão considerados, se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente, e deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.

**16.8** Não será admitido, em hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o dia **19 de julho de 2013**.

**16.9** Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, prazo e local estipulados neste Edital.

**16.9.1** Os candidatos aptos a realizarem prova de títulos, que não entregarem os documentos previstos na tabela do item 16.4 deste Edital, não serão eliminados do certame, pois a prova de títulos não tem caráter eliminatório, apenas classificatório.

**16.10** A prova de títulos será avaliada com base nos títulos relacionados no espaço próprio para isso, no sistema de inscrições do Concurso Público, conforme tabela do item 16.4 deste Edital. Documentos não relacionados nesse espaço, que é próprio para isso serão ignorados na prova de títulos.

**16.11** Serão considerados os títulos a partir de 2010, no caso dos cursos de extensão e atualização, previstos no item H, da tabela do item 16.4 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

**16.12** Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e no Edital de convocação para a realização da prova de títulos;
- b) que não forem relacionados no espaço próprio para isso, no sistema de inscrições do Concurso Público;
- c) que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
- d) cuja fotocópia não esteja autenticada;
- e) cuja fotocópia esteja ilegível;
- f) sem tradução juramentada, se expedido fora do País.

**16.13** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

**16.14** Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem aos limites máximos estabelecidos no item 16.4 deste Edital não serão considerados.

**16.15** Cada título será considerado uma única vez e para uma única finalidade.

**16.16** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

## 17 Da eliminação do candidato

**17.1** Será eliminado do Concurso Público o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- b) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) não comparecer às provas práticas ou de aptidão física, caso tenha sido aprovado na prova objetiva;
- d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos do item 11.10 deste Edital, para a realização das provas;
- e) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do aplicador volante;
- f) ausentar-se do local de prova, antes de decorrido o prazo mínimo, de acordo com o item 12.17;
- g) ausentar-se do local de provas, durante sua realização, portando qualquer elemento mencionado no item 12.15 deste Edital;
- h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.) que esteja proibido em decorrência do disposto no item 12.15 deste Edital;
- j) utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;
- k) não devolver integralmente todo o material solicitado, contrariando os itens 12.10 e 12.11 deste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## 18 Do resultado final do Concurso Público

**18.1** A nota final (NF) dos candidatos classificados nos seguintes cargos será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 3,00 (três), e a nota da prova prática (NPT), que terá peso 7,00 (sete):  $NF = (NPO \times 3) + (NPP \times 7) / 10$

- a) Eletricista;
- b) Mecânico;
- c) Motorista C;
- d) Motorista D;
- e) Oficial de Construção Civil;
- f) Operador de Equipamento Rodoviário.

**18.2** A nota final (NF) dos candidatos classificados para o seguinte cargo será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 3,00 (três), e a nota da prova de aptidão física (NPAF), que terá peso 7,00 (sete):  $NF = (NPO \times 3) + (NPAF \times 7) / 10$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

a) Auxiliar de Serviços Gerais.

**18.3** A nota final (NF) dos candidatos classificados para os seguintes cargos será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 5,00 (cinco), e a nota da prova de títulos (NPT), que terá peso 5,00 (cinco):  $NF = (NPO \times 5) + (NPT \times 5) / 10$

a) Auxiliar Educativo;  
b) Monitor do Peti.

**18.4** A nota final (NF) dos candidatos classificados nos demais cargos e empregos públicos, não citados nos itens 18.1, 18.2 e 18.3, será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo a nota correspondente à prova objetiva.

**18.5** Em caso de empate terá preferência o candidato que:

a) for o mais idoso;  
b) sorteio realizado em ato público.

**18.6** O resultado final preliminar do Concurso Público será divulgado no dia **12 de agosto de 2013**, sendo publicado em ordem de classificação, consignando-se as notas finais dos candidatos unicamente logo após o número de sua inscrição, e nome, divulgado no site da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), a partir das 17h (dezessete horas) e no site da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br), e no órgão oficial de imprensa do Município.

## 19 Dos recursos

**19.1** Serão admitidos pedidos de recurso quanto:

a) ao indeferimento da inscrição;  
b) ao conteúdo da prova objetiva e ao gabarito provisório;  
c) às notas das provas prática, de aptidão física e de títulos;  
d) ao resultado final.

**19.2** Os recursos deverão ser registrados em espaço próprio do sistema de concursos, no site da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), até 1 (um) dia útil após a publicação do edital de homologação das inscrições, 3 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva, e 3 (três) dias úteis após a publicação das notas das provas da segunda fase, e do edital contendo o resultado final.

**19.3** Com exceção dos recursos previstos no item 19.1, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.

**19.4** Somente serão aceitos questionamentos devidamente fundamentados, contendo reclamação e justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Uniuv, possa dar seu parecer.

**19.5** Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento do recurso.

**19.6** As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis no mesmo local em que foram registrados, em espaço próprio, no site da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), a partir de 5 (cinco) dias úteis contados da data de término do período de recursos.

**19.6.1** Cada candidato que protocolou recurso terá acesso exclusivamente a resposta que diz respeito ao seu questionamento.

**19.7** Poderão ser anuladas questões, modificadas respostas ou republicados resultados, com classificação de candidatos já divulgados, em decorrência de correções realizadas devido a conhecimento e provimento de recursos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- 19.8** Os pontos relativos às questões das provas objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que participaram da prova, independentemente de terem recorrido.
- 19.9** Não serão aceitos recursos coletivos, somente registrados de maneira individual, por isso o candidato deve informar seu número de inscrição, além das informações solicitadas.
- 19.10** Para que uma reclamação seja considerada não é necessário que vários candidatos registrem recursos sobre o mesmo caso, pois todos os que forem registrados serão analisados igualmente, desde que estejam de acordo com o item 19.4.
- 19.11** Não serão aceitos pedidos de recurso via fax e/ou correio eletrônico (e-mail).
- 19.12** Pedidos de recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 19.13** O pedido de recurso encaminhado fora dos períodos citados no item 19.1 ou em desacordo com a forma indicada no item 19 e seus subitens não será considerado.
- 19.14** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **20 Dos vencimentos, jornada de trabalho e habilitação**

- 20.1** A remuneração mensal mínima de que tratam os itens 2.2 e 2.3 referem-se aos vencimentos iniciais, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.
- 20.2** Os requisitos básicos exigidos nos itens 2.2 e 2.3 deverão ser comprovados por ocasião da convocação para o preenchimento da vaga, ficando o candidato classificado sujeito às penalidades cabíveis e à perda de sua classificação, em caso de falsidade documental.
- 20.3** O não comparecimento do candidato classificado no prazo estipulado na convocação para apresentação de documentos e preenchimento da vaga implicará sua desistência, facultando à Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, a convocação do candidato subsequente na lista de classificação.

## **21 Da nomeação e contratação**

- 21.1** Os candidatos aprovados neste Concurso Público aguardarão, a critério da autoridade competente, nomeação (no caso dos cargos públicos) e contratação (no caso dos empregos públicos) em caráter de provimento efetivo, de acordo com as vagas que forem disponibilizadas durante o prazo de sua validade.
- 21.2** Os candidatos classificados serão nomeados (cargo público) e contratados (emprego público), obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação decrescente no Concurso Público.

## **22 Dos requisitos gerais para posse e contratação**

- 22.1** Os cargos e empregos públicos a serem preenchidos são aqueles relacionados nos quadros dos itens 2.2 e 2.3, respectivamente, para os quais é indispensável, além da aprovação no concurso, o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 22.1.1 Nacionalidade** – ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal n.º 70.436, de 18 de abril de 1972.
- 22.1.2 Idade** – ter, no mínimo 18 (dezoito) anos até a data da posse ou contratação.
- 22.1.3 Escolaridade** - ter concluído, até a data da posse ou da contratação, o Ensino Equivalente e possuir as condições específicas para cada cargo e emprego público, como habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada, conforme segue:

**Cargos Públicos:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- a) Arquiteto – graduação em Arquitetura, com registro no órgão de classe;
- b) Assistente Social – graduação em Serviço Social, com registro no órgão de classe;
- c) Assistente Técnico – graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito;
- d) Contador – graduação em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe;
- e) Enfermeiro – graduação em Enfermagem, com registro no órgão de classe;
- f) Farmacêutico – graduação em Farmácia, com registro no órgão de classe;
- g) Fonoaudiólogo – graduação em Fonoaudiologia, com registro no órgão de classe;
- h) Médico Clínica Geral I – graduação em Medicina, com registro no órgão de classe;
- i) Nutricionista – graduação em Nutrição, com registro no órgão de classe;
- j) Técnico Agrícola – conclusão do Ensino Médio e curso Técnico Agrícola, com registro no órgão de classe;
- k) Auxiliar Administrativo – conclusão do Ensino Médio;
- l) Auxiliar de Enfermagem – conclusão do Ensino Médio e curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no órgão de classe;
- m) Auxiliar de Serviços Gerais – conclusão do Ensino Fundamental;
- n) Auxiliar Educativo – conclusão do Ensino Médio e curso de Magistério;
- o) Eletricista – conclusão do Ensino Fundamental e curso profissionalizante na área;
- p) Mecânico – conclusão do Ensino Fundamental e curso profissionalizante na área e Carteira Nacional de Habilitação C;
- q) Motorista C – conclusão do Ensino Fundamental e curso profissionalizante na área e Carteira Nacional de Habilitação C;
- r) Motorista D – conclusão do Ensino Fundamental e curso profissionalizante na área e Carteira Nacional de Habilitação D;
- s) Oficial de Construção Civil – Ensino Fundamental incompleto (séries iniciais – mínimo 4.ª série);
- t) Operador de Equipamento Rodoviário – conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação C, D ou E;

### **Empregos Públicos:**

- a) Advogado do Creas – graduação em Direito, com registro no órgão de classe;
- b) Cirurgião Dentista Equipe II (unidade Cataporanga) – graduação em Odontologia, com registro no órgão de classe;
- c) Cirurgião Dentista Equipe III (unidade Poema) – graduação em Odontologia, com registro no órgão de classe;
- d) Enfermeiro Equipe I (unidade Nova Tebas) – graduação em Enfermagem, com registro no órgão de classe;
- e) Médico Equipe I (unidade Nova Tebas) – graduação em Medicina e registro no órgão de classe;
- f) Médico Equipe II (unidade Cataporanga) – graduação em Medicina e registro no órgão de classe;
- g) Médico Equipe III (unidade Poema) – graduação em Medicina e registro no órgão de classe;
- h) Psicólogo Cras – graduação em Psicologia, com registro no órgão de classe;
- i) Psicólogo Creas – graduação em Psicologia, com registro no órgão de classe;
- j) Auxiliar de Consultório Dentário Equipe III (unidade Poema) – conclusão do Ensino Fundamental;
- k) Mãe Social – Ensino Fundamental incompleto (séries iniciais – mínimo 4.ª série);
- l) Monitor do Peti – conclusão do Ensino Médio e conclusão do Magistério ou Licenciatura Plena na área.

**22.1.4 Serviço Militar** – ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de candidatos do sexo masculino.

**22.1.5 Situação Eleitoral** – estar em dia com as obrigações eleitorais.

**22.1.6 Direitos Civis e Políticos** – estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**22.1.7 Antecedentes Criminais** – não ter sido indiciado em inquérito policial; não ter sido condenado criminalmente por sentença transitada em julgado; ter sido exonerado no serviço nos últimos 36 meses.

**22.1.8 Aptidão Física e Mental** – possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo ou emprego público.

**22.1.9 Inscrição no CPF/MF** – ser inscrito no CPF/MF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- 22.2** Além do estabelecido nos itens anteriores, no ato da nomeação (cargo público) e contratação (emprego público) o candidato deverá ainda atender o que segue:
- 22.2.1** Firmar documento declarando que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- 22.3** Apresentar cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná:
- a) uma foto 3X4 recente;
  - b) carteira de Identidade;
  - c) título de Eleitor;
  - d) cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - e) certidão de Nascimento/Casamento;
  - f) certidão de Nascimento dos filhos considerados dependentes;
  - g) comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
  - h) número do PIS/Pasep;
  - i) comprovante de escolaridade exigido para o cargo ou emprego público;
  - j) número da conta-corrente junto à Caixa Econômica Federal;
  - k) comprovante de residência atualizado;
  - l) certidão relativa à quitação eleitoral;
  - m) certidão de antecedentes criminais;
  - n) registro no Conselho Regional de sua profissão, para os cargos públicos de Arquiteto, Assistente Social, Assistente Técnico, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Clínica Geral I, Nutricionista, Técnico Agrícola e Auxiliar de Enfermagem; e para os empregos públicos de Advogado do Creas, Cirurgião Dentista Equipe II (unidade Catuporanga), Cirurgião Dentista Equipe III (unidade Poema), Enfermeiro Equipe II (unidade Nova Tebas), Médico Equipe I (unidade Nova Tebas), Médico Equipe II (unidade Catuporanga), Médico Equipe III (unidade Poema), Psicólogo Cras, Psicólogo Creas e Auxiliar de Consultório Dentário Equipe III (unidade Poema).
- 22.4** Após a divulgação do edital de convocação o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a critério da Administração, para apresentar a documentação constante no item 22.3.
- 22.5** A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização do ato de posse, desclassificando o candidato do Concurso Público, podendo ser chamado o candidato subsequente na ordem de classificação geral do Concurso para tomar posse do cargo ou emprego público.
- 22.6 Condições gerais:** Apresentar todos os documentos e exames que se fizerem necessários por ocasião da nomeação (no caso dos cargos públicos) e contratação (no caso dos empregos públicos), a critério do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná.

## 23 Da delegação de competência

- 23.1** Fica delegada competência à UniuV para:
- a) elaborar, coordenar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetiva e práticas;
  - b) contratar especialistas individuais ou pessoas jurídicas de renomada reputação técnica, para elaboração de questões que se façam necessárias;
  - b) analisar e julgar os recursos referentes a este Edital;
  - c) enviar à Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, os resultados de todas as etapas do Concurso Público, com a devida antecedência, para competente divulgação;
  - d) preparar e entregar à Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, o Relatório Final do Concurso Público.
- 23.2** Fica delegada competência à Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, para:
- a) disponibilizar a todo e a qualquer tempo, para a UniuV, informações e documentos solicitados a respeito do concurso, para perfeito andamento do provimento dos cargos e empregos públicos municipais;
  - b) disponibilizar locais para a execução das provas do concurso, tantos quanto forem necessários, nos dias e horas estipulados, com a perfeita adequação de higiene, conservação, limpeza e arejamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

- c) nomear Comissão Municipal Fiscalizadora do Concurso Público, indicando, no mínimo 2 (dois) membros que responderão pelo Executivo Municipal para contato direto com a Uniuv, em casos urgentes e emergenciais;
- d) manter, durante o período de inscrições e realização das provas, toda a equipe da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, à disposição da Uniuv, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir;
- e) providenciar a mobilização policial, médica emergencial e ambulatorial para o perfeito andamento do Concurso Público, na garantia das normas da segurança e saúde pública;
- f) disponibilizar equipe de segurança para o resguardo da perfeita execução do trabalho da Uniuv, fiscais e Comissão Fiscalizadora do Concurso, nos dias de aplicação das provas;
- g) promover a divulgação do Concurso Público, assim como a divulgação de seus resultados;
- h) disponibilizar vagas, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, considerando os cargos ofertados neste Concurso Público, e obedecendo o período de validade do certame;
- i) homologar o resultado final e realizar a convocação dos classificados, de acordo com o número de vagas que forem disponibilizadas no período de validade do Concurso Público.

## 24 Das disposições finais

- 24.1 Quaisquer dúvidas relacionadas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas por e-mail (**concursopublico@uniuv.edu.br**), e, se julgadas pertinentes pela Comissão Organizadora, serão respondidas preferencialmente dessa forma.
- 24.2 Não serão fornecidos ao candidato classificado qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação do resultado final do Concurso, publicada no órgão oficial de imprensa do Município de Nova Tebas
- 24.3 Todas as informações referentes a este Edital serão realizadas a partir das 17h (dezesete horas), incluindo o registro e as respostas de recursos.
- 24.4 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial, por ocasião da posse ou nomeação, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 24.5 O comunicado de convocação dos candidatos aprovados será publicado no quadro de editais e no site da Prefeitura Municipal: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br), sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, não cabendo, portanto, qualquer reclamação, por parte do candidato, sobre sua convocação para posse.
- 24.6 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
- 24.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público por meio de publicação no site da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), no site e no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br).
- 24.8 Como a homologação dos resultados deste Concurso Público são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, todas as divulgações referentes às nomeações dos candidatos homologados deverão ser acompanhadas por meio do site da Prefeitura: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br).
- 24.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público nomeada pela Uniuv, *ad referendum* da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, que será representada nos atos alusivos ao certame, pela Comissão nomeada pela Prefeitura Municipal.
- 24.10 A Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Uniuv, a qualquer tempo, reserva-se o direito de republicar os gabaritos, notas e classificação dos candidatos quando identificados erros ou incorreções, mesmo que não tenham sido detectadas em decorrência de recursos.
- 24.11 O presente Edital será também afixado, juntamente com seus anexos, no quadro de editais e no site da Prefeitura Municipal Nova Tebas, Paraná: [www.novatebas.pr.gov.br](http://www.novatebas.pr.gov.br), bem como será publicado no órgão de imprensa oficial do Município, e no site da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

**24.12** Quaisquer questões relacionadas ao Concurso Público que não possam ser solucionadas consensualmente serão dirimidas junto ao foro da Comarca de Manoel Ribas, Paraná.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Tebas, 7 de maio de 2013.

**HELOIZA IVASZEK JENSEN**  
**Prefeita Municipal de Nova Tebas, Paraná**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 8/2013

### CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS, PARANÁ

#### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

#### CARGOS PÚBLICOS

##### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

###### **ARQUITETO**

Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo; Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição; Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões; Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; Elaborar *layouts* de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus; Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

###### **ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, projetos e políticas de âmbito de atuação do Serviço Social; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que contribuam para o conhecimento da realidade individual familiar e social, possibilitando a eleição de alternativas de intervenção; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública Municipal, empresas, entidades, e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.

###### **CONTADOR**

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando a sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas; Proceder à análise de contas; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição de alta complexidade, dando pareceres sobre a ciência de práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Realizar trabalho de auditoria contábil; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômica financeira da instituição.

###### **ENFERMEIRO**

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, o hospital municipal, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladoras, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade de serviço prestado; Formar profissionais do nível médio de enfermagem, orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre medicamentos, materiais de consumo imunobiológicos e equipamentos solicitando a manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

planejando necessidades de equipamentos, materiais e insumos; Participar, coordenando e executando programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, principalmente os mais carentes; Prestar orientação aos Agentes Comunitários de Saúde e coordenar os trabalhos.

### **FARMACÊUTICO**

Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados, atuar em equipe multiprofissional ao desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos, desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos, atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e contratos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos, envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnicas-legais relacionadas com atividades, produtos, formulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação, facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando a alta – cuidado e as praticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Diagnosticar, elaborar programas, atender encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas de ensino fundamental e infantil, e outras instituições; Orientar a família quanto à atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola e ou outras modalidades de atendimento em educação especial; Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe profissionais; Participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnostica, estudos de casos, atendimentos e encaminhamentos de educando; Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional.

### **MÉDICO CLÍNICA GERAL I**

Examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio, e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clinica, procedendo a cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnostico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-mortis, assinar as respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal.

### **NUTRICIONISTA**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no campo da educação, trabalho e de outros; analisar carências alimentares e conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade, higiene nos regimes alimentares da clientela; desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequado entre a clientela; coordenar e supervisionar a nutrição das crianças atendidas nas creches e escolas municipais.

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Executar tarefas de caráter técnico relativos a programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários; Participar na execução de programas e projetos de extensão rural, irrigação e drenagem, conservação de solos, manejo de pragas, culturas, colheitas, acondicionamento e outros. Atuar na linha



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

de apoio de implantação e execução do programa de abastecimento alimentar, promoções e fiscalização de produtos agrícolas 'in natura'; Executar projetos técnicos ligados a área de criações, manejo e instalações.

## **ASSISTENTE TÉCNICO**

Executar, acompanhar e controlar no âmbito da Administração Municipal, atividades envolvendo suprimentos, patrimônio, orçamento, organização e métodos e outros afins, aplicando conhecimentos adquiridos e atuando conforme normas próprias do setor, visando assegurar condições de funcionamento regular e eficiente da Administração como um todo; Orientar na previsão de gastos, orientar à Comissão de Licitações na expedição de atos concernentes; Realizar vistorias técnicas em imóveis e equipamentos e materiais adquiridos classificando-os segundo os padrões legais; prestar informações aos órgãos da Administração sobre suas atividades e para instrução de processos; preencher e controlar a manutenção do Cadastro Fiscal vinculando-o aos aspectos básicos da legislação tributária; Elaborar relatórios de suas atividades, auxiliar na coleta de informações para análise, revisão e implantação de sistemas e métodos de trabalho; atuar em atividades e projetos de gestão de pessoal como benefícios, capacitação, avaliação, concurso e seleção, legislação, preparação e instrução de processos; Elaborar e digitar minutas de Editais Licitatórios e de contratos administrativos referentes; Encaminhar pedidos de reserva de dotações orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; Auxiliar nas atividades da Assessoria Jurídica e outras tarefas correlatas lhe cometidas.

## **CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Digitação de anotações, cartas, circulares, tabelas, gráficos, ordens de serviço, resoluções, ofícios e outros documentos na forma padronizada segundo seus próprios critérios, providenciar a reprodução e despachos do chefe imediato; Redigir documentos, recepcionar pessoas, tomando ciência de assuntos a serem tratados, encaminhando-os e lhes prestado as informações necessárias e desejadas; Organizar e manter em ordem arquivo de documentos a sua responsabilidade, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos para conservá-los e facilitar consulta; Fazer coleta e o registro de dados de interesse da repartição, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando anotações necessárias para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos da direção da repartição; Fazer requisição de materiais, registro e distribuição de expedientes dos servidores e da repartição.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Recepcionar pacientes, prestar atendimento básico de enfermagem junto ao paciente, punção venosa, fazer curativo, prestar atendimento (pré e pós consulta), vacinas, injeções, hidratação, instrumentação, entrega de medicamentos, coleta e exame laboratorial junto à unidade em que servem postos, departamento, clínica, conforme regulamentação profissional; Orientar pacientes, recepcionando, tirando e efetuando encaminhamento pertinente; Controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis no setor; Manter a organização, controle de desinfecção, esterilização dos equipamentos. Materiais, instrumentos e local de trabalho; Executar ações educativas pertinentes à sua atividade. Junto à unidade em, que atende; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Atuar em atividades de atendimento a programas de saúde, pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros, conforme especificações; Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros, educação sanitária e convocação de faltosos; Desenvolver sob orientação as ações educativas junto a comunidade.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia, jardinagem e outros; Auxiliar operadores de máquinas e veículos em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações; Executar serviços de limpeza em geral e conservação de próprios municipais; Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitados, executar serviços de lavagem, lubrificação e limpeza em geral em veículos e equipamentos, operar bomba de combustíveis, fornecendo combustíveis nas proporções requeridas; Trocar e completar óleo e água em veículos; Manobrar internamente veículos e equipamentos rodoviários para a realização de suas atividades, engraxar e pulverizar veículos e equipamentos, manualmente ou utilizando equipamentos próprios; Substituir pequenas peças; Auxiliar sob a supervisão, em atividades relacionada a mecânica de veículos e equipamentos; serviços de jardinagens preparando a terra pra plantio, efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda, enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas; executar tarefas normais e rotineiras que exigem esforço físico constante; Executar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes; Transportar equipamentos e materiais diversos sob orientação; Efetuar carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros; Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produção diversas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

### **AUXILIAR EDUCATIVO**

Realizar serviços que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação da criança ou adolescente nos períodos matutino e vespertino; zelar pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendam crianças e adolescentes; prestar atendimento geral à criança e adolescente no tocante ao encaminhamento de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação; integrar equipe multidisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões. Convocados pela coordenação da entidade a que se vincula; observar as ocorrências de toda ordem no âmbito de desenvolvimento do projeto que incluam as crianças e adolescentes; tomar providências adequadas ou comunicar a direção da entidade em situações especiais; estimular o potencial criativo e laborativo da criança e do adolescente, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências; estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário.

### **ELETRICISTA**

Executar serviços de instalação, manutenção de rede elétrica geral de baixa tensão; instalação de luminárias, troca de lâmpadas, reatores e outros componentes em sistemas de corrente contínua e/ou alternada, utilizando-se de ferramentas específicas; consultar plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; montar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fiação ou unidades danificadas, utilizando ferramentas especiais, manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; ler e interpretar projetos relativos a sistemas elétricos, examinando as instalações e equipamentos para programar os trabalhos e materiais a serem utilizados; executar outras atividades em sistemas elétricos conforme orientação da chefia.

### **MECÂNICO**

Auxiliar na manutenção e reparo de veículos leves e pesados, carrocerias, motores, máquinas e equipamentos total ou parcial; Reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientação técnica; Operar com soldas e cortes; Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Interpretar manuais e normas técnicas; Realizar diagnóstico técnico e prescrever serviços corretivos e de manutenção de peças, ferramentas, mão de obra necessária; Identificar e prescrever necessidade de serviços de terceiros; utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções; treinar, orientar e informar outros profissionais e usuários; participar sempre que designado de cursos de atualização e aperfeiçoamento.

### **MOTORISTA C**

Dirigir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, ambulâncias, ônibus de transporte escolar, transportar pessoas e cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quando a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa.

### **MOTORISTA D**

Dirigir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, ambulâncias, ônibus de transporte escolar, transportar pessoas e cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quando a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

## OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

**Pedreiro:** Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra; Assentar diferentes materiais; Revestir diferentes superfícies; Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas; Instalar molduras de portas, janelas, quadro de luz e outros; Montar tubulações para instalações elétricas, telefônicas e outras fiações. **Pintor:** preparar diversas superfícies para pintura, preparar material de pintura, observando as quantidades requeridas para obter a cor e a qualidade especificada; Dimensionar, organizar e desenhar letras e motivos a mão livre ou com gabaritos em diferentes superfícies; Confeccionar telas e matrizes para pintura pelo processo silk-screem; Pintar superfícies, acionando pistola, utilizando pinceis e outros equipamentos; Utilizar equipamentos de proteção individual para execução de seu trabalho. **Carpinteiro:** Verificar as características das obras civis, examinando a planta e suas especificações, para selecionar o material e método adequado à realização do trabalho; Confeccionar armações cortando, curvando, encaixando e fixando vergalhões de ferro e aço nas formas, para aumentar a resistência do concreto; Auxiliar em atividades relacionadas a reforma e construções, conforme orientações; Montar andaimes, caixarias, tapumes de madeira, executar serviços de uso da carpintaria segundo orientação. **Encanador:** Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas; Efetuar a manutenção nas diferentes instalações de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas; Testar os trabalhos realizados para assegurar-se da exatidão dos mesmos. **Eletricista:** Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações em geral; realizar exames técnicos, utilizando instrumento de medição, desenhos e esquemas técnicos para efetuar reparos e instalações; montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; instalar e recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência, etc; Avaliar as condições de segurança no trabalho e de terceiros; orientar e informar outros profissionais e usuários.

## OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO

Operar as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, micro rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira hidráulica e moto scraper; limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e após executados, efetuar os testes necessários; Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar os equipamentos e máquinas; Anotar segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, consertos e outras ocorrências. Manter atualizadas as fichas técnicas dos equipamentos.

## EMPREGO PÚBLICO - CLT

### EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### ADVOGADO DO CREAS

Atuar junto ao Creas, em causas cíveis e administrativas, na defesa das pessoas hipossuficientes do Município, como autor, réu, oponente ou assistente, em qualquer Juízo, instância ou Tribunal, receber intimações, emitir pareceres sobre questões jurídicas relacionados à Assistência Social, minutas de contratos, editais e processos licitatórios, convênios, auxílios e programas e outros atos jurídicos; Quando solicitada pela Secretaria de Administração, elaborar minutas de atos normativos tais como leis, decretos, portarias; orientar e preparar processos administrativos.

#### CIRURGIÃO DENTISTA EQUIPE II (UNIDADE CATUPORANGA)

Executar rotinas técnicas de trabalho do Cirurgião Dentista, exames clínicos, radiológicos, diagnósticos e prognósticos, tratamento preventivo básico e ortodôntico, tratamento curativo; anamneses, prescrição de medicamentos, encaminhamentos, etc.; Executar rotinas administrativas de apoio, controle do material odontológico, de informações, orientação de pessoal auxiliar, conservação de bens e imóveis; Propor ou participar de ações dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social, através de participação de equipes multidisciplinares, desenvolvimento de programas, padrões técnicos de trabalho, vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia, realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, encaminhar e orientar usuários quando necessário a outros níveis de assistência mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas a promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais, acompanhar e apoiar e desenvolver atividades referente a saúde bucal com os demais membros da equipe de da saúde da família buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, ACD e ESF, realizar supervisão técnica do THD e ACD e participar do gerenciamento dos insumos necessários para adequado funcionamento da USF.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

## **CIRURGIÃO DENTISTA EQUIPE II (UNIDADE POEMA)**

Executar rotinas técnicas de trabalho do Cirurgião Dentista, exames clínicos, radiológicos, diagnósticos e prognósticos, tratamento preventivo básico e ortodôntico, tratamento curativo; anamneses, prescrição de medicamentos, encaminhamentos, etc.; Executar rotinas administrativas de apoio, controle do material odontológico, de informações, orientação de pessoal auxiliar, conservação de bens e imóveis; Propor ou participar de ações dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social, através de participação de equipes multidisciplinares, desenvolvimento de programas, padrões técnicos de trabalho, vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia, realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, encaminhar e orientar usuários quando necessário a outros níveis de assistência mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas a promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais, acompanhar e apoiar e desenvolver atividades referente a saúde bucal com os demais membros da equipe de da saúde da família buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, ACD e ESF, realizar supervisão técnica do THD e ACD e participar do gerenciamento dos insumos necessários para adequado funcionamento da USF.

## **ENFERMEIRO EQUIPE I (UNIDADE NOVA TEBAS)**

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, o hospital municipal, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários: Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladoras, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade de serviço prestado; Formar profissionais do nível médio de enfermagem, orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre medicamentos, materiais de consumo imunobiológicos e equipamentos solicitando a manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e insumos; Participar, coordenando e executando programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, principalmente os mais carentes; Prestar orientação aos Agentes Comunitários de Saúde e coordenar os trabalhos; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelo ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

## **MÉDICO EQUIPE I (UNIDADE NOVA TEBAS)**

Prestar atendimento médico e ambulatorial examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio, e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínica, procedendo cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

mortis, assinar as respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

## **MÉDICO EQUIPE II (UNIDADE CATUPORANGA)**

Prestar atendimento médico e ambulatorial examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio, e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínica, procedendo cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-mortis, assinar as respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

## **MÉDICO EQUIPE III (UNIDADE POEMA)**

Prestar atendimento médico e ambulatorial examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio, e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínica, procedendo à cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-mortis, assinar as respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

## **PSICÓLOGO CRAS**

Realizar o atendimento individual e grupal de adolescentes, bem como de suas famílias no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, e Creas – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, utilizando-se dos instrumentos técnico-operativos próprios de sua profissão; Executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo projeto técnico do PAIF, com adolescentes e famílias, compondo a equipe multiprofissional; Proceder a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a inter-setorialidade e a participação no PAIF; Elaborar laudos técnicos solicitados pela Coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do Programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais; Realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas.

## **PSICÓLOGO CREAS**

Realizar o atendimento individual e grupal de adolescentes, bem como de suas famílias no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, e Creas – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, utilizando-se dos instrumentos técnico-operativos próprios de sua profissão; Executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo projeto técnico do PAIF, com adolescentes e famílias, compondo a equipe multiprofissional; Proceder a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a inter-setorialidade e a participação no PAIF; Elaborar laudos técnicos solicitados pela Coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do Programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais; Realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas.

## **EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL**

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO EQUIPE III (UNIDADE POEMA)**

Recepcionar pacientes em consultório dentário e auxiliar o cirurgião dentista em suas atividades, controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas para mantê-la organizada, auxiliar o dentista colocando os instrumentos a sua disposição para efetuar extração, obturação e tratamento em geral, proceder diariamente a limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica, orientar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos controlar movimento de paciente, bem como, prepare-se para o tratamento odontológico, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

### **MÃE SOCIAL**

Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes; dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à casa-lar que lhes forem confiados; residir, juntamente com os menores que lhe forem confiados, na casa-lar que lhe for destinada.

### **MONITOR DO PETI**

Realizar serviços que compreendem atendimento geral à criança e adolescente incluídos no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI no tocante ao encaminhamento de suas necessidades quanto ao acesso à educação, saúde, lazer, profissionalização e cultura; integrar equipe multidisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões; observar as ocorrências de toda ordem no âmbito de desenvolvimento do projeto que incluam as crianças e adolescentes; tomar providências adequadas ou comunicar a direção da entidade em situações especiais; estimular o potencial criativo e laborativo da criança e do adolescente, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências; estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. Dar orientações sobre cuidados de segurança física, higiene e alimentação da criança ou adolescente nos períodos matutino e vespertino; zelar pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendam crianças e adolescentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 8/2013

### CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS, PARANÁ

#### ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS

#### CARGOS PÚBLICOS

##### CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR

###### ARQUITETO

**Prova objetiva:** Conhecimentos específicos: Importância socioeconômica, histórica e cultural da arquitetura. História da Arte e Arquitetura. Arquitetura, estilos e métodos. Obras e arquitetos de renome nacional e internacional que se destacam ao longo do tempo. Arquitetura moderna brasileira, as escolas modernistas e seus protagonistas. Cálculos de distribuição de ambientes. Sistemas construtivos. Pisos, revestimentos, materiais utilizados e produtos especiais. Proteção e tratamento dos edifícios (ruídos, isolamento, conforto térmico e acústico). Atualidades, generalidades e curiosidades. Legislação pertinente. Noções de zoneamento e uso e ocupação do solo. Desenho Urbano. Custos e métodos de urbanização. Habitação popular. Aspectos históricos, sociais, culturais, econômicos, humanísticos e políticos da arquitetura. Componentes e produtos voltados a arquitetura. Ética e legislação profissional. Noções de custo e elaboração de orçamentos de obra. Elaboração de desenho por computador e conhecimentos de informática. Informática básica: Internet: Navegação em conteúdos hipertextuais e multimeios. Utilização de funcionalidades e recursos dos navegadores *Microsoft Internet Explorer*, *Mozilla FireFox*, *Opera* e *Google Chrome*. Processadores de texto e planilhas de cálculo: Composição, edição e formatação de documentos de textos, com uso de editores *Microsoft Word*, *OpenOffice Word Processor* e *LibreOffice Writer*. Composição, edição e formatação de documentos de planilha de cálculos, com uso de editores *Microsoft Excel*, *OpenOffice SpreadSheet* e *LibreOffice Calc*. Comportamento e segurança da informação: Conceitos de anomalias virtuais, vírus e pragas digitais. Comportamento preventivo no uso de computadores. Conduta quanto aos anexos em mensagens de correio eletrônico, descargas de arquivos provenientes da *internet* e unidades removíveis. Extensão e formatos de arquivos.

###### ASSISTENTE SOCIAL

**Prova objetiva:** Conhecimentos específicos: Teoria do Serviço Social: Antecedentes históricos, fundamentos metodológicos e tendências do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social O Serviço Social do ponto de vista de seus instrumentos teóricos. Em que consiste a natureza técnica do Serviço Social. Estado brasileiro e suas relações com o Serviço Social e com o movimento de reconceituação no Brasil. A história e as teorias sociais no serviço social brasileiro. A divisão do trabalho no Brasil, a Igreja, o Estado e suas relações com o Serviço Social. Teoria da Ação em Serviço Social. Relação entre a intervenção específica do Serviço Social e a assistência social. Pesquisa Social Aplicada ao Serviço Social. Características da Ciência - Atitude - Científica - Processo do conhecimento científico. Interdisciplinaridade e Serviço Social. Política Social As diretrizes políticas e sociais do Governo. Planejamento Social. Funções do serviço social no planejamento social. Ética Profissional em Serviço Social: ética profissional para o assistente social, princípios de serviço social, atitude profissional e sua importância para o assistente social. Responsabilidade e consciência profissional - identidade profissional e características. Profissionalização em Serviço Social. Código de ética profissional. Análise das normas que regem a conduta do assistente social. Legislação da Assistência Social. PNAS, SUAS, NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. Conselhos Setoriais e Conselhos de Direitos. O Sistema Único de Saúde – SUS e as legislações pertinentes. Informática básica: Internet: Navegação em conteúdos hipertextuais e multimeios. Utilização de funcionalidades e recursos dos navegadores *Microsoft Internet Explorer*, *Mozilla FireFox*, *Opera* e *Google Chrome*. Processadores de texto e planilhas de cálculo: Composição, edição e formatação de documentos de textos, com uso de editores *Microsoft Word*, *OpenOffice Word Processor* e *LibreOffice Writer*. Composição, edição e formatação de documentos de planilha de cálculos, com uso de editores *Microsoft Excel*, *OpenOffice SpreadSheet* e *LibreOffice Calc*. Comportamento e segurança da informação: Conceitos de anomalias virtuais, vírus e pragas digitais. Comportamento preventivo no uso de computadores. Conduta quanto aos anexos em mensagens de correio eletrônico, descargas de arquivos provenientes da *internet* e unidades removíveis. Extensão e formatos de arquivos.

###### ASSISTENTE TÉCNICO

**Prova objetiva:** Conhecimentos específicos: ECONOMIA E FINANÇAS PÚBLICAS: Conceitos básicos de micro e macroeconomia do setor Público. Evolução das funções do Governo. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A função do Bem-Estar. Políticas alocativas, distributivas de estabilização. Falhas de mercado. Bens públicos, semi-públicos e privados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

Agregados Macroeconômicos: as identidades acroeconômicas básicas, o sistema de Contas Nacionais, as Contas Nacionais no Brasil. O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. Conceito de Déficit e Dívida Pública; financiamento do déficit; economia da dívida pública. Política Fiscal. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação, resultado fiscal e nível de atividade. A oferta e demanda agregada. Política cambial. Distribuição de renda no Brasil, desigualdades regionais. Indicadores Sociais. Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas, o milagre brasileiro, o IIPND, a crise da dívida externa, os planos de Estabilização e a economia brasileira contemporânea. Finanças públicas no Brasil – experiências recentes entre 1970/2011. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo a finalidade, natureza e agente. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. Princípios teóricos da tributação. Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estruturaprogramática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. Modelo de gestão do PPA. Avaliação de Políticas Públicas e Programas overnamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos. Avaliação de projetos. Papel do Setor Público no Financiamento do Setor Produtivo. Reforma do Estado (Reforma administrativa e Reforma Previdenciária). Reforma Fiscal. Liberalismo fiscal e privatização. Federalismo Fiscal. CONTABILIDADE PÚBLICA: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. Fundeb. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC n.º 750/1993). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16 Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estruturadas contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei n.º 4.320/1964, Lei Complementar n.º 101). Sistemas de Contas. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura das contas, partes integrantes, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/1964. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO GOVERNAMENTAL: Processo e etapas de intervenção do governo na economia brasileira Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. Integração planejamento e orçamento. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. Avaliação de Políticas Públicas e Programas Governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos. Utilização de indicadores. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceitos de Estado, sociedade e mercado. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial. Conceitos de Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura). Desenvolvimento Institucional. Abordagens da mudança organizacional. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. Instrumentos gerenciais contemporâneos: gestão por processos, melhoria de processos e desburocratização. Modelos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por competências; liderança e desempenho institucional. Gestão do conhecimento. Organizações como comunidades de conhecimento; processos de disseminação do conhecimento. Os controles internos e externos. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

Desempenho. Transparência. Elaboração e gerenciamento de projetos. *Informática básica*: Internet: Navegação em conteúdos hipertextuais e multimeios. Utilização de funcionalidades e recursos dos navegadores *Microsoft Internet Explorer*, *Mozilla FireFox*, *Opera* e *Google Chrome*. Processadores de texto e planilhas de cálculo: Composição, edição e formatação de documentos de textos, com uso de editores *Microsoft Word*, *OpenOffice Word Processor* e *LibreOffice Writer*. Composição, edição e formatação de documentos de planilha de cálculos, com uso de editores *Microsoft Excel*, *OpenOffice SpreadSheet* e *LibreOffice Calc*. Comportamento e segurança da informação: Conceitos de anomalias virtuais, vírus e pragas digitais. Comportamento preventivo no uso de computadores. Conduta quanto aos anexos em mensagens de correio eletrônico, descargas de arquivos provenientes da *internet* e unidades removíveis. Extensão e formatos de arquivos.

## CONTADOR

**Prova objetiva:** *Conhecimentos específicos*: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Processo orçamentário: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: classificação institucional, funcional-programática, econômica e por fontes de recursos. Orçamento público: conceito, princípios, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Receita e despesa Pública: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional. Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR. *Informática básica*: Internet: Navegação em conteúdos hipertextuais e multimeios. Utilização de funcionalidades e recursos dos navegadores *Microsoft Internet Explorer*, *Mozilla FireFox*, *Opera* e *Google Chrome*. Processadores de texto e planilhas de cálculo: Composição, edição e formatação de documentos de textos, com uso de editores *Microsoft Word*, *OpenOffice Word Processor* e *LibreOffice Writer*. Composição, edição e formatação de documentos de planilha de cálculos, com uso de editores *Microsoft Excel*, *OpenOffice SpreadSheet* e *LibreOffice Calc*. Comportamento e segurança da informação: Conceitos de anomalias virtuais, vírus e pragas digitais. Comportamento preventivo no uso de computadores. Conduta quanto aos anexos em mensagens de correio eletrônico, descargas de arquivos provenientes da *internet* e unidades removíveis. Extensão e formatos de arquivos.

## ENFERMEIRO

**Prova objetiva:** *Conhecimentos específicos*: Fundamentos e exercícios de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Epidemiologia em geral: Processo de Saúde. Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. Políticas de Saúde Pública: Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (MS). Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de feridas cirúrgicas e não-cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas. Assistência à saúde da mulher. Assistência no pré-natal, parto e puerpério. Programa Nacional de Imunização.

## FARMACÊUTICO

**Prova objetiva:** *Conhecimentos específicos*: Bioestatística (Conceitos e métodos estatísticos na análise de dados). Fundamentos de Anatomia humana (Estudo da morfologia dos sistemas orgânicos humanos). Deontologia e Legislação Farmacêutica (O exercício, âmbito e estrutura organizadora da profissão farmacêutica: Conselhos, Sindicatos e Associações. Responsabilidade civil, penal, administrativa e ética. Política Nacional de Medicamentos. Direito da saúde e ética em Farmácia. Legislações profissionais e sanitárias em produção e consumo aplicadas aos fármacos e produtos para a saúde). Farmacobotânica (Estudo das principais famílias botânicas de interesse farmacêutico. Identificar e diferenciar morfoanatomicamente as estruturas-chave para diagnose de plantas). Farmacoepidemiologia (Conhecimento e avaliação do impacto dos medicamentos sobre a população humana). Farmacognosia (Estudo farmacognóstico de drogas de origem vegetal e animal e seu emprego na terapêutica). Farmacologia (Estudo dos agentes farmacológicos utilizados na prevenção e tratamento das patologias do homem). Homeopatia (Noções gerais da doutrina e fundamentação da terapêutica e da farmacotécnica Homeopática). Patologia (Estudo das causas, desenvolvimento, alterações morfológicas e orgânicas decorrentes de agravos específicos à saúde). Química Geral e inorgânica (Conceitos de Ligação Química, Energia, Equilíbrio Químico e Cinética Química. Funções Inorgânicas e alguns Aspectos da Química dos Elementos Representativos. Compostos de Coordenação). Química Orgânica (Estrutura dos compostos orgânicos. Efeitos Eletrônicos. Propriedades físicas e químicas dos compostos orgânicos. Estereoquímica. Reações e mecanismos envolvendo alcanos, alcenos, alcinos, haletos de alquila, alcoóis, éteres, epóxidos,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

benzeno e seus derivados, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados). Saúde pública para farmacêuticos (Estudo da constituição da Saúde Pública e do sistema de saúde, considerando o contexto social e político brasileiro. Evolução histórica e organização dos serviços de saúde com ênfase à inserção do farmacêutico). Epidemiologia (Estudo do método epidemiológico descritivo e analítico aplicado à pesquisa e à análise de dados frente aos agravos em saúde). Parasitologia (Definições e conceitos básicos associados à biologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia das parasitoses humanas). Microbiologia (Biologia e fisiologia de bactérias, fungos e vírus e a interação destes com seus hospedeiros e o meio ambiente. Técnicas microbiológicas básicas). SNGPC – (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados). Registros de medicamentos sujeitos a controle especial. Gerenciamento de Estoque. Gerenciamento de Resíduos. Atenção Farmacêutica. Rename (Relação nacional de medicamentos essenciais).

## FONOAUDIÓLOGO

**Prova objetiva:** *Conhecimentos específicos:* Lei 6965/81. Código de ética da Fonoaudiologia. Audiometria tonal liminar. Imitancímetro. Classificação das perdas auditivas. Teste da orelhinha. Potencial auditivo de tronco encefálico. Prótese auditiva. Implante coclear. Programa de Saúde Auditiva. NASF e programa de saúde da família. Avaliação da voz. Disfonias. Voz ocupacional. Avaliação da linguagem oral. Desvio fonológico e fonêmico. Gagueira. Atraso de desenvolvimento da linguagem oral. Avaliação da linguagem escrita. Dislexia. Alterações de leitura e escrita. Avaliação do sistema motor oral. Fissuras.

## MÉDICO CLÍNICA GERAL I

**Prova objetiva:** *Conhecimentos específicos:* Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência.

## NUTRICIONISTA

**Prova objetiva:** *Conhecimentos específicos:* Composição química dos alimentos. Química de alimentos. Tecnologia de alimentos. Microbiologia de alimentos. Intoxicações e infecções alimentares. Embalagem para alimentos. Educação alimentar. Índice de Massa Corpórea (IMC). Sistema APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. BPF – Boas Práticas de Fabricação. Dieta e educação alimentar. Aditivos em alimentos. Resolução RDC n.º 360, de 23 de dezembro de 2003. Resolução RDC n.º 275, de 21 de outubro de 2002. Portaria n.º 27, de 13 de janeiro de 1998.

## CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL

### TÉCNICO AGRÍCOLA

**Prova objetiva:** *Língua portuguesa:* Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Redação oficial. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. *Informática básica:* Internet: Navegação em conteúdos hipertextuais e multimídia. Utilização de funcionalidades e recursos dos navegadores *Microsoft Internet Explorer, Mozilla FireFox, Opera e Google Chrome*. Processadores de texto e planilhas de cálculo: Composição, edição e formatação de documentos de textos, com uso de editores *Microsoft Word, OpenOffice Word Processor e LibreOffice Writer*. Composição, edição e formatação de documentos de planilha de cálculos, com uso de editores *Microsoft Excel, OpenOffice SpreadSheet e LibreOffice Calc*. Comportamento e segurança da informação: Conceitos de anomalias virtuais, vírus e pragas digitais. Comportamento preventivo no uso de computadores. Conduta quanto aos anexos em mensagens de correio eletrônico, descargas de arquivos provenientes da *internet* e unidades removíveis. Extensão e formatos de arquivos. *Conhecimentos específicos:* Assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

pesquisas tecnológicas em agropecuária; detalhes de construções rurais; normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento dos produtos agropecuários; planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos; exploração e manejo do solo, matas e florestas; crescimento e desenvolvimento das plantas; conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; produção de mudas (viveiros) e sementes; fiscalização de produtos de origem vegetal e agroindustrial; análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; sementes e mudas, comuns e melhoradas; Extensão rural e cooperativismo; desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; de melhoramento genético; programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção, vegetal e agroindustrial; medição, demarcação de levantamentos topográficos; implantação e manejo de pomares.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Prova objetiva: Língua portuguesa:** Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Redação oficial. **Matemática:** Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. **Conhecimentos gerais e da atualidade:** Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. **Informática básica:** Internet: Navegação em conteúdos hipertextuais e multimeios. Utilização de funcionalidades e recursos dos navegadores *Microsoft Internet Explorer*, *Mozilla FireFox*, *Opera* e *Google Chrome*. Processadores de texto e planilhas de cálculo: Composição, edição e formatação de documentos de textos, com uso de editores *Microsoft Word*, *OpenOffice Word Processor* e *LibreOffice Writer*. Composição, edição e formatação de documentos de planilha de cálculos, com uso de editores *Microsoft Excel*, *OpenOffice SpreadSheet* e *LibreOffice Calc*. Comportamento e segurança da informação: Conceitos de anomalias virtuais, vírus e pragas digitais. Comportamento preventivo no uso de computadores. Conduta quanto aos anexos em mensagens de correio eletrônico, descargas de arquivos provenientes da *internet* e unidades removíveis. Extensão e formatos de arquivos.

## AUXILIAR DE ENFERMAGEM

**Prova objetiva: Língua portuguesa:** Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Redação oficial. **Matemática:** Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. **Conhecimentos gerais e da atualidade:** Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. **Conhecimentos específicos:** Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.

## AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Prova objetiva: Língua portuguesa:** Interpretação de textos. Vocabulário. Textos verbais e não verbais. Gêneros textuais de uso comum, como bilhete, e-mail, receitas, listas de compras, propagandas, provérbio, aviso, convite, carta. Sílabas. Tonicidade. Ortoépia (pronúncia correta de palavra). Prosódia (marcação da sílaba tônica da palavra). Ortografia. Classes de palavras variáveis e sua flexão (substantivos, adjetivos, numerais, artigos, pronomes, verbos). Significação das palavras (sentido próprio e sentido figurado). Casos simples de concordância nominal e verbal. **Matemática:** Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. **Conhecimentos gerais e da atualidade:** Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

## AUXILIAR EDUCATIVO

**Prova objetiva: Língua portuguesa:** Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Redação oficial. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Informática básica: Internet: Navegação em conteúdos hipertextuais e multimeios. Utilização de funcionalidades e recursos dos navegadores *Microsoft Internet Explorer*, *Mozilla FireFox*, *Opera* e *Google Chrome*. Processadores de texto e planilhas de cálculo: Composição, edição e formatação de documentos de textos, com uso de editores *Microsoft Word*, *OpenOffice Word Processor* e *LibreOffice Writer*. Composição, edição e formatação de documentos de planilha de cálculos, com uso de editores *Microsoft Excel*, *OpenOffice SpreadSheet* e *LibreOffice Calc*. Comportamento e segurança da informação: Conceitos de anomalias virtuais, vírus e pragas digitais. Comportamento preventivo no uso de computadores. Conduta quanto aos anexos em mensagens de correio eletrônico, descargas de arquivos provenientes da *internet* e unidades removíveis. Extensão e formatos de arquivos. Conhecimentos específicos: Legislação vigente com relação à Educação Básica. Legislação vigente com relação aos direitos fundamentais da criança. Educação: teorias e concepções pedagógicas. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Princípios de gestão administrativa e pedagógica. Compromisso social e ético profissional. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas.

## ELETRICISTA

Prova objetiva: Língua portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Gêneros textuais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Ortografia. Prosódia. Identificação de textos com problemas comuns, de regência, concordância, colocação de pronomes átonos, modismos. Conjugação de verbos. Feminino de substantivos e de adjetivos. Plural de substantivos e adjetivos, simples e compostos. Superlativo absoluto sintético erudito dos adjetivos mais usados. Numerais. Sinais de pontuação. Abreviaturas e siglas. Emprego de pronomes. Coesão e coerência textuais. Fonologia. Morfologia. Sintaxe e Semântica. Matemática: Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Conhecimentos específicos: Instalações Elétricas de Baixa Tensão: Corpos bons condutores e corpos maus condutores; Corrente elétrica; Noções de magnetismo e campo magnético; Força eletromotriz (F.E.M.); Indução eletromagnética; Diferença de potencial ou tensão; Lei de Ohm; Potência e energia elétrica; Corrente contínua e corrente alternada; Impedância; Ondas senoidais; Valor médio e valor eficaz; Circuitos monofásicos e trifásicos; Fator de potência; Circuitos com ligações em série, paralela e mista; Ligações em triângulo e em estrela; Leis de Kirchhoff; Sistema elétrico: geração, transmissão, distribuição. Projeto das Instalações Elétricas: Cargas dos pontos de utilização; Localização dos componentes da instalação; Condutores elétricos; Eletrodutos; Como calcular o condutor adequado pela capacidade de corrente; Quedas de tensão admissíveis; Fator de demanda; Ligação à terra; Pára-raios prediais; Proteção dos circuitos elétricos; Dispositivos de controle dos circuitos de iluminação; Contactores e chaves magnéticas; Chave bóia. Técnicas das Instalações Elétricas: Instalações em eletrodutos rígidos embutidos; Instalações em eletrodutos expostos; Instalações em eletrodutos flexíveis; Introdução de condutores em eletrodutos; Emendas em fios grossos; Emendas em condutores de cobre e alumínio; Instalações aéreas; Ligação de motores monofásicos com fase auxiliar; Chaves de partida dos motores monofásicos; Ligação de motores trifásicos; Instalação de campainhas, cigarras e quadros anunciadores; Instrumentos de medida; Instrumentos de medida tipo digital; Dispositivos Diferencial-Residuais (DR); Aplicação dos dispositivos DR. Segurança. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Técnicas de Iluminação Lâmpadas incandescentes. Lâmpadas de descarga; Cálculos de iluminação; luminárias; - Regras práticas; Iluminação de estacionamento. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. Prova prática: Realização de atividades práticas, de acordo com as atribuições do cargo, constantes do Anexo I deste Edital.

## MECÂNICO

Prova objetiva: Língua portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Gêneros textuais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Ortografia. Prosódia. Identificação de textos com problemas comuns, de regência, concordância, colocação de pronomes átonos, modismos. Conjugação de verbos. Feminino de substantivos e de adjetivos. Plural de substantivos e adjetivos, simples e compostos. Superlativo absoluto sintético erudito dos adjetivos mais usados. Numerais. Sinais de pontuação. Abreviaturas e siglas. Emprego de pronomes. Coesão e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

coerência textuais. Fonologia. Morfologia. Sintaxe e Semântica. Matemática: Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Prova Prática: Demonstração de compreensão sobre as atividades, e habilidades para efetuar reparos mecânicos nos veículos menores, caminhões, ônibus e máquinas pesadas; Auxiliar nos serviços de limpeza, mecânica, lataria, solda e manutenção dos veículos e máquinas pesadas; auxiliar na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, assentos e na substituição de peças e regulagem dos veículos e máquinas pesadas. Prova prática: Demonstração de compreensão sobre as atividades, e habilidades para efetuar reparos mecânicos nos veículos menores, caminhões, ônibus e máquinas pesadas; Auxiliar nos serviços de limpeza, mecânica, lataria, solda e manutenção dos veículos e máquinas pesadas; auxiliar na montagem e desmontagem de motores, carrocerias, assentos e na substituição de peças e regulagem dos veículos e máquinas pesadas.

## MOTORISTA C

Prova objetiva: Língua portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Gêneros textuais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Ortografia. Prosódia. Identificação de textos com problemas comuns, de regência, concordância, colocação de pronomes átonos, modismos. Conjugação de verbos. Feminino de substantivos e de adjetivos. Plural de substantivos e adjetivos, simples e compostos. Superlativo absoluto sintético erudito dos adjetivos mais usados. Numerais. Sinais de pontuação. Abreviaturas e siglas. Emprego de pronomes. Coesão e coerência textuais. Fonologia. Morfologia. Sintaxe e Semântica. Matemática: Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Prova prática: Executar manobras solicitadas pelo avaliador. Efetuar baliza, estacionar. Cuidados com o veículo. Normas de Trânsito e Segurança Brasileira.

## MOTORISTA D

Prova objetiva: Língua portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Gêneros textuais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Ortografia. Prosódia. Identificação de textos com problemas comuns, de regência, concordância, colocação de pronomes átonos, modismos. Conjugação de verbos. Feminino de substantivos e de adjetivos. Plural de substantivos e adjetivos, simples e compostos. Superlativo absoluto sintético erudito dos adjetivos mais usados. Numerais. Sinais de pontuação. Abreviaturas e siglas. Emprego de pronomes. Coesão e coerência textuais. Fonologia. Morfologia. Sintaxe e Semântica. Matemática: Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Prova prática: Executar manobras solicitadas pelo avaliador. Efetuar baliza, estacionar. Cuidados com o veículo. Normas de Trânsito e Segurança Brasileira.

## OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Prova objetiva: Língua portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Textos verbais e não verbais. Gêneros textuais de uso comum, como bilhete, e-mail, receitas, listas de compras, propagandas, provérbio, aviso, convite, carta. Sílabas. Tonicidade. Ortoépia (pronúncia correta de palavra). Prosódia (marcação da sílaba tônica da palavra). Ortografia. Classes de palavras variáveis e sua flexão (substantivos, adjetivos, numerais, artigos, pronomes, verbos). Significação das palavras (sentido próprio e sentido figurado). Casos simples de concordância nominal e verbal. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Prova prática: Demonstração de compreensão sobre as atividades, e habilidades na execução de serviços de alvenaria, manutenção elétrica, hidráulica, marcenaria e pintura em construção civil, construção de alicerces, levantamento e emboço paredes, preparo de armações de ferro e base de cimento para assentamento de pias, grades, muro, caixa d'água, fossas, entre outros serviços correlatos, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

## **OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO**

**Prova objetiva:** Língua portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Gêneros textuais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Ortografia. Prosódia. Identificação de textos com problemas comuns, de regência, concordância, colocação de pronomes átonos, modismos. Conjugação de verbos. Feminino de substantivos e de adjetivos. Plural de substantivos e adjetivos, simples e compostos. Superlativo absoluto sintético erudito dos adjetivos mais usados. Numerais. Sinais de pontuação. Abreviaturas e siglas. Emprego de pronomes. Coesão e coerência textuais. Fonologia. Morfologia. Sintaxe e Semântica. Matemática: Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. **Prova prática:** Executar manobras solicitadas pelo avaliador. Cuidados com o veículo. Normas de Trânsito e Segurança Brasileira.

## **EMPREGOS PÚBLICOS - CLT**

### **EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **ADVOGADO DO CREAS**

**Prova objetiva:** Conhecimentos específicos: Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Poder constituinte: originário e derivado. Direitos Humanos. Hermenêutica constitucional. A ordem constitucional vigente. Emendas à Constituição. Disposições gerais e transitórias. Repartição de competências. Os Estados-membros na Constituição. Organização, natureza e conteúdo da autonomia constitucional do Estado-membro. Competências estaduais. Intervenção federal nos Estados-membros, no Distrito Federal e nos Territórios. Os Municípios na Constituição. Competência municipal, organização política e administrativa dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Poder Legislativo. Organização e atribuições. O processo legislativo. Cláusulas pétreas. Natureza. Espécies. Iniciativa legislativa. Normas constitucionais e processo legislativo. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização financeira e orçamentária. O Tribunal de Contas. Natureza e atribuições. Poder Executivo. Evolução do conceito. Atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário. Natureza da função jurisdicional. As garantias do Poder Judiciário. O princípio da reserva legal na apreciação de lesão ou ameaça de lesão a direito individual e a direito. Da tutela constitucional do meio ambiente. Poder Judiciário Federal e Poder Judiciário Estadual. O Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e os Tribunais Regionais Federais. A Justiça Federal de 1º Grau. O controle de constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Conceito. Natureza. Espécies. A Ação Declaratória de Constitucionalidade e a Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direito urbanístico. Ordem Econômica. Princípios. Intervenção no domínio econômico. Formas e limites de intervenção. Repressão do abuso do poder econômico. Administração Pública como função do Estado. Princípios regentes do Direito Administrativo – constitucionais e legais, explícitos e implícitos. A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores e suas características. A publicização do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPS). Administração Direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); Administração Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Principais características de cada e regime jurídico. O regime das subsidiárias. Direito Administrativo Econômico. As formas de intervenção do Estado. Os princípios constitucionais da ordem econômica e a criação de sociedades de economia mista e empresas públicas. Direito Administrativo Regulador. Agências: Reguladoras e Executivas. O regime jurídico das Agências Reguladoras: natureza jurídica, características, contrato de gestão, pessoal e poder normativo. A concessão de serviços. Conceito, características. Direitos do concedente e do concessionário. Equilíbrio do contrato. Formas de extinção. As permissões e autorizações. As parcerias da Administração Pública. Parcerias público-privadas. Formas de intervenção do Estado na propriedade. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Fundamentos e requisitos constitucionais para as desapropriações. Espécies de desapropriações. Desapropriações por utilidade ou necessidade pública ou por interesse social, desapropriações por interesse social para fins de reforma agrária. O art. 243 da CF/88. Retrocessão. Desapropriação indireta. Procedimento expropriatório. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. Servidores públicos. Regime constitucional. Regimes jurídicos: o servidor estatutário e o empregado público. Cargos e Funções. Direitos e deveres dos servidores estatutários. Regime previdenciário do servidor estatutário. Ato administrativo. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Elementos e requisitos. Vícios dos atos administrativos. Principais classificações dos atos administrativos. Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. Controle dos atos da Administração. Controle administrativo e jurisdicional. Limites do controle jurisdicional. O controle da Administração Pública pelos Tribunais de Contas. Formas, características e limites. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Improbidade administrativa. Licitações. Fundamento constitucional. Conceito e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

modalidades. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. O Registro de preços. Contratos administrativos: conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Poder de Polícia. Conceito. Características. Origem e função. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distingões. Domínio público. Conceito. Bens públicos. Conceito e características, regime e espécies. Regime jurídico dos recursos minerais. Terras devolutas. Terrenos de marinha e seus acrescidos. Sistema Financeiro de Habitação. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Crédito público. Conceito. Dívida pública: conceito. O Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. A repartição de competências na federação brasileira. Delegação de arrecadação. Discriminação constitucional das rendas tributárias. Legislação sobre o Sistema Tributário Brasileiro. Definição de tributo. Espécies de tributos. Competência tributária plena. Indelegabilidade da competência. Não exercício da competência. Competência residual e extraordinária. Limitações da competência. Princípios da legalidade e da tipicidade. Princípio da anualidade. Proibição de tributos interlocais. Imunidade e isenção. Uniformidade tributária. Tributação das concessionárias. Sociedades mistas e fundações. Imunidade recíproca. Extensão da imunidade às autarquias. Impostos federais: impostos sobre o comércio exterior. Imposto sobre produtos industrializados (IPI). Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro, ou relativas a títulos ou valores mobiliários (IOF). Imposto de renda. Regimes jurídicos. Imposto de renda pessoas jurídicas. Imposto de renda pessoas físicas. Fato gerador. Taxas e preços públicos. Taxas contratuais e facultativas. Contribuições para a Seguridade Social. Contribuição sobre o lucro. O regime da COFINS. CPMF. A CIDE e o seu regime. Empréstimo compulsório. As limitações constitucionais do empréstimo compulsório na Constituição Federal de 1988. Fontes do Direito Tributário. Conceito de fonte. Fontes formais do Direito Tributário. Legislação Tributária. Conceito. Lei, Tratados e Convenções Internacionais. Normas Complementares. Leis Complementares. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e integração da Legislação Tributária. Tratados internacionais e legislação interna. A perda de eficácia dos tratados. Os tratados sobre matéria tributária e o art. 98 do CTN. Vigência do tratado. Obrigação principal e acessória: fato gerador. Sujeito ativo e sujeito passivo. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Solidariedade. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade por infrações. Constituição do crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Suspensão do crédito tributário. Compensação. Restituição. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Conversão do depósito em renda. Consignação em pagamento. Decisão administrativa irreformável e decisão judicial passada em julgado. Restituição do tributo transferido. Restituição de juros e multas. Correção monetária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Cautelar fiscal. Mandado de segurança. Ação de repetição de indébito. Anulatória de débito fiscal. Ação declaratória. Ação de consignação em pagamento. Administração Tributária. Procedimento Fiscal. Sigilo Fiscal e Prestação de Informações. Dívida ativa. Certidões e Cadastro. Lei Orgânica do Município. Do processo de conhecimento. Da ação. Da capacidade processual. Da jurisdição. Deveres e responsabilidades das partes. Dos procuradores. Substituição das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de Terceiros. O Ministério Público no processo. Da competência. Do juiz. Poderes, deveres e responsabilidades do juiz. Impedimento e suspeição. Dos auxiliares da justiça. Da forma dos atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos processuais. Citações, intimações e demais comunicações processuais. Das nulidades processuais. Valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e Procedimento. Procedimento ordinário e suas etapas. Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção. Revelia. Julgamento. Das provas. Depoimento. Prova documental. Confissão. Exibição de documentos. Prova pericial. Sentença. Coisa julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença. Uniformização de jurisprudência. Ação Rescisória. Declaração de inconstitucionalidade. Sentença estrangeira. Dos recursos. Modalidades. Da apelação. Do agravo. Embargos infringentes. Embargos de declaração. Recursos ordinários. Recurso especial. Recurso extraordinário. Do processo de execução e seu procedimento. Espécies de execução. Adjudicação. Alienação em hasta pública. Penhora. Depósito. Do pagamento ao credor. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos do devedor. Da insolvência. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Remição. Da extinção das obrigações. Extinção do processo de execução. Do processo cautelar. Medidas cautelares. Procedimentos cautelares específicos. Dos procedimentos especiais. Disposições gerais e transitórias do Código de Processo Civil. Processo e procedimento perante os Juizados Especiais. Do direito do trabalho. Empregado e empregador. Da identificação profissional. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Da segurança e da medicina do trabalho. Das normas especiais de tutela do trabalho. Do contrato individual do trabalho. Da organização sindical. Das convenções coletivas de trabalho. Da prova de inexistência de débitos trabalhistas. Processo e procedimento em matéria trabalhista. Processo e procedimento em matéria penal. Da ação penal. Dos processos em espécie em matéria penal. Das nulidades no processo penal. Dos recursos no processo penal. Custeio e benefícios da previdência social. Diretrizes e bases da educação nacional. Do direito civil. Das pessoas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Das obrigações. Do direito de empresa. Das coisas. Do direito de família.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

Das sucessões. Do direito penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas. Das medidas de segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa. Dos crimes contra o patrimônio. Dos crimes contra a propriedade imaterial. Dos crimes contra a organização do trabalho. Dos crimes contra o sentimento religioso e contra os mortos. Dos crimes contra os costumes. Dos crimes contra a família. Dos crimes contra a incolumidade pública. Dos crimes contra a segurança dos meios de transporte, comunicação e outros serviços públicos. Dos crimes contra a saúde pública. Dos crimes contra a paz pública. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do idoso. Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Código Nacional de Trânsito. Informática básica: Internet: Navegação em conteúdos hipertextuais e multimeios. Utilização de funcionalidades e recursos dos navegadores *Microsoft Internet Explorer*, *Mozilla FireFox*, *Opera* e *Google Chrome*. Processadores de texto e planilhas de cálculo: Composição, edição e formatação de documentos de textos, com uso de editores *Microsoft Word*, *OpenOffice Word Processor* e *LibreOffice Writer*. Composição, edição e formatação de documentos de planilha de cálculos, com uso de editores *Microsoft Excel*, *OpenOffice SpreadSheet* e *LibreOffice Calc*. Comportamento e segurança da informação: Conceitos de anomalias virtuais, vírus e pragas digitais. Comportamento preventivo no uso de computadores. Conduta quanto aos anexos em mensagens de correio eletrônico, descargas de arquivos provenientes da *internet* e unidades removíveis. Extensão e formatos de arquivos.

## **CIRURGIÃO DENTISTA EQUIPE II (UNIDADE CATUPORANGA)**

**Prova objetiva:** Conhecimentos específicos: Dentística - materiais restauradores. Sistemas adesivos. Materiais protetores para capeamento. Restauração preventiva com selantes. Cimento de ionômero de vidro. Cárie dental. Flúor - mecanismo de ação, farmacocinética e toxicologia do flúor. Endodontia - técnica operatória e patologias do periápice. Cirurgia - técnicas cirúrgicas e instrumental. Anestesiologia- técnicas anestésicas, ações dos anestésicos e seus efeitos sistêmicos. Periodontia- princípios básicos. Oclusão - princípios básicos. Radiologia- técnicas radiográficas e de processamento, patologias bucais identificadas radiograficamente. Patologia bucal- doenças sistêmicas que podem ser diagnosticadas pelo CD. Medicações de uso em odontologia. Emergências em odontologia. Odontopediatria e interrelação com ortodontia. Biossegurança. SUS. Saúde coletiva- promoção da saúde, cárie e flúor. Ética- Código de Ética do CRO. Odontologia legal - responsabilidade civil do CD. Exercício legal e ilegal da profissão. Prontuário odontológico.

## **CIRURGIÃO DENTISTA EQUIPE II (UNIDADE POEMA)**

**Prova objetiva:** Conhecimentos específicos: Dentística - materiais restauradores. Sistemas adesivos. Materiais protetores para capeamento. Restauração preventiva com selantes. Cimento de ionômero de vidro. Cárie dental. Flúor - mecanismo de ação, farmacocinética e toxicologia do flúor. Endodontia - técnica operatória e patologias do periápice. Cirurgia - técnicas cirúrgicas e instrumental. Anestesiologia- técnicas anestésicas, ações dos anestésicos e seus efeitos sistêmicos. Periodontia- princípios básicos. Oclusão - princípios básicos. Radiologia- técnicas radiográficas e de processamento, patologias bucais identificadas radiograficamente. Patologia bucal- doenças sistêmicas que podem ser diagnosticadas pelo CD. Medicações de uso em odontologia. Emergências em odontologia. Odontopediatria e interrelação com ortodontia. Biossegurança. SUS. Saúde coletiva- promoção da saúde, cárie e flúor. Ética- Código de Ética do CRO. Odontologia legal - responsabilidade civil do CD. Exercício legal e ilegal da profissão. Prontuário odontológico.

## **ENFERMEIRO EQUIPE I (UNIDADE NOVA TEBAS)**

**Prova objetiva:** Conhecimentos específicos: Fundamentos e exercícios de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Epidemiologia em geral: Processo de Saúde. Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. Políticas de Saúde Pública: Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (MS). Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de feridas cirúrgicas e não-cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas. Assistência à saúde da mulher. Assistência no pré-natal, parto e puerpério. Programa Nacional de Imunização.

## **MÉDICO EQUIPE I (UNIDADE NOVA TEBAS)**

**Prova objetiva:** Conhecimentos específicos: Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames e tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência.

## **MÉDICO EQUIPE II (UNIDADE CATUPORANGA)**

**Prova objetiva:** *Conhecimentos específicos:* Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência.

## **MÉDICO EQUIPE III (UNIDADE POEMA)**

**Prova objetiva:** *Conhecimentos específicos:* Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência.

## **PSICÓLOGO CRAS**

**Prova objetiva:** *Conhecimentos específicos:* Principais correntes da Psicologia; Abordagens teóricas; Psicologia do Desenvolvimento; Teorias de Personalidade; Aquisição da linguagem; A criança e o adolescente: Desenvolvimento social e da personalidade; Teorias de aprendizagem; Processo ensino-aprendizagem: Entrevista psicológica; Técnicas de intervenção psicológica; Psicopatologia; Classificação dos Transtornos Mentais e de Comportamento; Saúde mental; Psicologia das Instituições e Organizacional; Estrutura organizacional; Clima e cultura organizacional; Papel do psicólogo organizacional e suas implicações éticas; Entrevista de desligamento de pessoal; Gestão de pessoas; Integração de empregados portadores de necessidades especiais; Recrutamento e Seleção; Treinamento; Psicoterapia de Grupo; Psicologia Clínica; Psicologia Comunitária; Psicologia Hospitalar; Psicoterapia breve e emergencial; Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais; Código de Ética Profissional do Psicólogo; Atualidades sobre a profissão.

## **PSICÓLOGO CREAS**

**Prova objetiva:** *Conhecimentos específicos:* Principais correntes da Psicologia; Abordagens teóricas; Psicologia do Desenvolvimento; Teorias de Personalidade; Aquisição da linguagem; A criança e o adolescente: Desenvolvimento social e da personalidade; Teorias de aprendizagem; Processo ensino-aprendizagem: Entrevista psicológica; Técnicas de intervenção psicológica; Psicopatologia; Classificação dos Transtornos Mentais e de Comportamento; Saúde mental; Psicologia das Instituições e Organizacional; Estrutura organizacional; Clima e cultura organizacional; Papel do psicólogo organizacional e suas implicações éticas; Entrevista de desligamento de pessoal; Gestão de pessoas; Integração de empregados portadores de necessidades especiais; Recrutamento e Seleção; Treinamento; Psicoterapia de Grupo; Psicologia Clínica; Psicologia Comunitária; Psicologia Hospitalar; Psicoterapia breve e emergencial; Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais; Código de Ética Profissional do Psicólogo; Atualidades sobre a profissão.

## **EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL**

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO EQUIPE III (UNIDADE POEMA)**

**Prova objetiva:** *Língua portuguesa:* Interpretação de textos. Vocabulário. Gêneros textuais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Ortografia. Prosódia. Identificação de textos com problemas comuns, de regência, concordância, colocação de pronomes átonos, modismos. Conjugação de verbos. Feminino de substantivos e de adjetivos. Plural de substantivos e adjetivos, simples e compostos. Superlativo absoluto sintético erudito dos adjetivos mais usados. Numerais. Sinais de pontuação. Abreviaturas e siglas. Emprego de pronomes. Coesão e coerência textuais. Fonologia. Morfologia. Sintaxe e Semântica. *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

## MÃE SOCIAL

**Prova objetiva:** Língua portuguesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Textos verbais e não verbais. Gêneros textuais de uso comum, como bilhete, e-mail, receitas, listas de compras, propagandas, provérbio, aviso, convite, carta. Sílabas. Tonicidade. Ortoépia (pronúncia correta de palavra). Prosódia (marcação da sílaba tônica da palavra). Ortografia. Classes de palavras variáveis e sua flexão (substantivos, adjetivos, numerais, artigos, pronomes, verbos). Significação das palavras (sentido próprio e sentido figurado). Casos simples de concordância nominal e verbal. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

## MONITOR DO PETI

**Prova objetiva:** Língua portuguesa: Interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Gêneros textuais. Discurso direto e indireto. Textos verbais e não verbais. Veículos de comunicação. Ortoépia. Prosódia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Identificação de problemas de concordância, regência e colocação pronominal, conjugação verbal, modismos. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Qualidades da boa linguagem. Coesão e coerência textuais. Variedades linguísticas. Redação oficial. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e Internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural. Informática básica: Internet: Navegação em conteúdos hipertextuais e multimídia. Utilização de funcionalidades e recursos dos navegadores *Microsoft Internet Explorer*, *Mozilla FireFox*, *Opera* e *Google Chrome*. Processadores de texto e planilhas de cálculo: Composição, edição e formatação de documentos de textos, com uso de editores *Microsoft Word*, *OpenOffice Word Processor* e *LibreOffice Writer*. Composição, edição e formatação de documentos de planilha de cálculos, com uso de editores *Microsoft Excel*, *OpenOffice SpreadSheet* e *LibreOffice Calc*. Comportamento e segurança da informação: Conceitos de anomalias virtuais, vírus e pragas digitais. Comportamento preventivo no uso de computadores. Conduta quanto aos anexos em mensagens de correio eletrônico, descargas de arquivos provenientes da *internet* e unidades removíveis. Extensão e formatos de arquivos. Conhecimentos específicos: Legislação vigente com relação à Educação Básica. Legislação vigente com relação aos direitos fundamentais da criança e do adolescente. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Princípios de gestão administrativa e pedagógica. Compromisso social e ético profissional. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas. Programa Peti ([www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 8/2013

### CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS, PARANÁ

#### ANEXO III – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

A prova de aptidão física segue orientações da Portaria n.º 450, de 10 de junho de 2011, do Comando Geral da Polícia Militar Estado Maior 1ª Seção do Estado do Paraná, no que se refere ao teste de corrida caminhada de 12 minutos e suas respectivas tabelas de pontuação, adaptadas às necessidades deste Concurso Público.

#### TESTE DE CORRIDA CAMINHADA DE 12 MINUTOS

O teste será aplicado em apenas 1 (um) dia.

**Objetivo:** verificar a capacidade aeróbica dos candidatos devidamente qualificados no Concurso Público.

**Procedimento:** o candidato deverá percorrer a maior distância possível em 12 minutos, sendo permitido andar durante o percurso. Ao final do teste serão computados os metros percorridos por cada avaliado.

**Número de tentativas:** 1 (uma) tentativa será considerada apenas.

**Pontuação:** conforme as tabelas 1 (sexo feminino) e 2 (sexo masculino).

Distância (metros)	Pontos por faixa etária / Idade (anos)						
	≤ 20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	> 45
1.300				0,1	0,3	0,5	0,7
1.350			0,1	0,3	0,5	0,7	0,9
1.400		0,1	0,3	0,5	0,7	0,9	1,0
1.450	0,1	0,3	0,5	0,7	0,9	1,0	1,5
1.500	0,3	0,5	0,7	0,9	1,0	1,5	2,0
1.550	0,5	0,7	0,9	1,0	1,5	2,0	2,5
1.600	0,7	0,9	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0
1.650	0,9	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5
1.700	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0
1.750	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5
1.800	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
1.850	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5
1.900	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0
1.950	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0	6,5
2.000	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0	6,5	7,0
2.050	4,5	5,0	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5
2.100	5,0	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5	8,0
2.150	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5	8,0	8,5
2.200	6,0	6,5	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0
2.250	6,5	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5
2.300	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0
2.350	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0	
2.400	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0		
2.450	8,5	9,0	9,5	10,0			
2.500	9,0	9,5	10,0				
2.550	9,5	10,0					
2.600	10,0						

Obs.: Para fins de pontuação, a partir de 1,0 ponto, cada 10 metros percorridos equivalerão a 0,1 ponto na tabela.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

**Tabela 2 - Pontuação do teste de 12 minutos para o sexo masculino.**

Distância (metros)	Pontos por faixa etária / Idade (anos)										
	≤ 20	21-23	24-26	27-29	30-32	33-35	36-38	39-41	42-44	45-48	>48
1.250									0,1	0,2	0,3
1.300									0,2	0,3	0,4
1.350									0,1	0,3	0,5
1.400									0,2	0,4	0,6
1.450								0,1	0,3	0,5	0,7
1.500								0,2	0,4	0,6	0,8
1.550							0,1	0,3	0,5	0,7	0,9
1.600							0,2	0,4	0,6	0,8	1,0
1.650	0,1				0,1	0,3	0,5	0,7	0,9	1,0	1,5
1.700	0,2				0,2	0,4	0,6	0,8	1,0	1,5	2,0
1.750	0,3	0,1		0,1	0,3	0,5	0,7	0,9	1,5	2,0	2,5
1.800	0,4	0,2		0,2	0,4	0,6	0,8	1,0	2,0	2,5	3,0
1.850	0,5	0,3	0,1	0,3	0,5	0,7	0,9	1,5	2,5	3,0	3,5
1.900	0,6	0,4	0,2	0,4	0,6	0,8	1,0	2,0	3,0	3,5	4,0
1.950	0,7	0,5	0,3	0,5	0,7	0,9	1,5	2,5	3,5	4,0	4,5
2.000	0,8	0,6	0,4	0,6	0,8	1,0	2,0	3,0	4,0	4,5	5,0
2.050	0,9	0,7	0,5	0,7	0,9	1,5	2,5	3,5	4,5	5,0	5,5
2.100	1,0	0,8	0,6	0,8	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0	5,5	6,0
2.150	1,5	0,9	0,7	0,9	1,5	2,5	3,5	4,5	5,5	6,0	6,5
2.200	2,0	1,0	0,8	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0	6,0	6,5	7,0
2.250	2,5	1,5	0,9	1,5	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5	7,0	7,5
2.300	3,0	2,0	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	7,5	8,0
2.350	3,5	2,5	1,5	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5	7,5	8,0	8,5
2.400	4,0	3,0	2,0	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	8,5	9,0
2.450	4,5	3,5	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5	7,5	8,5	9,0	9,5
2.500	5,0	4,0	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	9,5	10,0
2.550	5,5	4,5	3,5	4,5	5,5	6,5	7,5	8,5	9,5	10,0	
2.600	6,0	5,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0		
2.650	6,5	5,5	4,5	5,5	6,5	7,5	8,5	9,5			
2.700	7,0	6,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0			
2.750	7,5	6,5	5,5	6,5	7,5	8,5	9,5				
2.800	8,0	7,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0				
2.850	8,5	7,5	6,5	7,5	8,5	9,5					
2.900	9,0	8,0	7,0	8,0	9,0	10,0					
2.950	9,5	8,5	7,5	8,5	9,5						
3.000	10,0	9,0	8,0	9,0	10,0						
3.050		9,5	8,5	9,5							
3.100		10,0	9,0	10,0							
3.150			9,5								
3.200			10,0								

Obs.: Para fins de pontuação, a partir de 1,0 ponto, cada 10 metros percorridos equivalerão a 0,1 ponto na tabela.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 8/2013

### CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS, PARANÁ

#### ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no subitem 9, do Edital 8/2013, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

Para solicitar a isenção de Taxa de Inscrição, o candidato deverá preencher o requerimento de pedido de inscrição e o formulário específico para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo IV deste Edital). O formulário específico para a solicitação de isenção de taxa de inscrição deverá ser preenchido, assinado e entregue, pessoalmente, na Prefeitura Municipal de Nova Tebas, Paraná, Rua Belo Horizonte, n.º 695, Nova Tebas, Paraná, respeitando o horário de atendimento da Prefeitura, ou por meio de procuração. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

<b>Nome completo:</b>			
Data de nascimento:		Sexo: ( ) F ( ) M	
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:		NIS*:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone: ( )	Celular: ( )	E-mail:	
Nome da mãe:			

\*NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único)

Solicito a isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro, também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital n.º 8/2013, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS

ESTADO DO PARANÁ

Av. Belo Horizonte, 695 CEP: 85.250-000 Fone: (42) 3643-1109

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 8 /2013

### CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS, PARANÁ

#### ANEXO V - CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

Abertura das inscrições	8/5/2013
Encerramento das inscrições	6/6/2013
Último dia para pedido de isenção de taxa de inscrição	6/6/2013
Último dia para entrega dos laudos, para candidato que precisa de atendimento especial durante a prova objetiva (respeitando horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, subitem 8.3)	6/6/2013
Último dia para pagamento do boleto	7/6/2013
Publicação do deferimento dos pedidos de isenção de taxa	10/6/2013
Publicação das inscrições deferidas e dos pedidos de atendimento especial	14/6/2013
Último dia para recurso sobre as inscrições indeferidas	17/6/2013
Publicação das inscrições deferidas, após análise e provimento de recursos, caso ocorra	19/6/2013
Publicação dos comprovantes de inscrição, locais de prova e ensalamento	21/6/2013
Realização das provas objetivas	30/6/2013
Publicação dos gabaritos provisórios e cadernos das provas objetivas	1.º/7/2013
Último dia para pedido de recurso sobre o conteúdo das provas e gabaritos provisórios	4/7/2013
Publicação dos gabaritos definitivos, e das alterações de gabaritos, após análise e provimento de recursos, se for o caso	12/7/2013
Publicação do edital com os candidatos aptos a participar da 2.ª fase (aptidão física, prática e títulos)	16/7/2013
Último dia para entrega de documentos autenticados, para os candidatos aptos a realizar prova de títulos (respeitando horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, subitem 16.7.1)	19/7/2013
Realização da prova prática e da prova de aptidão física	21/7/2013
Publicação das notas relativas às provas da 2.ª fase (prova de aptidão física, prova prática e prova de títulos)	29/7/2013
Último dia para pedido de recurso sobre as notas das provas da 2.ª fase (aptidão física, prática e títulos)	1.º/8/2013
Publicação com alterações de notas relativas às provas da 2.ª fase (aptidão física, prática e títulos), se for o caso	9/8/2013
Publicação do resultado final do concurso público (classificação geral, portadores de deficiência e afrodescendentes)	12/8/2013
Último dia para recurso sobre o resultado final do concurso público	15/8/2013
Publicação da retificação do resultado final, após análise e provimento de recursos, caso ocorra	23/8/2013