



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

EDITAL CP 03 / Nº. 06/2007

Nei Rene Schuck, Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, Concurso Público de Provas, para preenchimento de vagas nos cargos de provimento efetivo do Executivo Municipal, de acordo com as Instruções Especiais, definido pelo presente edital, mediante as condições ora estabelecidas, que constitui parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 01.01. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Mandato Consultoria Ltda., com apoio da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, designada pela Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.
- a) o Concurso Público compreenderá prova escrita de conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade da Mandato Consultoria Ltda.; comprovação de requisitos de escolaridade e de registro nos respectivos órgãos de classe, etapas de caráter eliminatório sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.
- 01.02. O Concurso Público de Provas destina-se à seleção de candidatos para cargos de provimento efetivo, do Quadro Permanente do Poder Executivo do Município de Fernandes Pinheiro.
- 01.03. O Concurso Público, para os efeitos legais, tem validade de 2 (*dois*) anos a partir da data da homologação, que será publicada no órgão Oficial do Município, podendo ser prorrogada, facultativamente, por igual período, por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.
- a) durante o período de validade do concurso, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir;
- b) caso haja demanda de novas investidas, o número de vagas estimado, dentro do prazo de validade do certame poderá ser ampliado, a critério da Administração, convocando-se candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 01.04. No referido Concurso serão exigidos nível de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuição de cada cargo.
- 01.05. Os candidatos aprovados serão nomeados em regime estatutário, vinculados ao regime geral de previdência social, com direitos, vantagens e obrigações especificadas no Plano de Carreira do Executivo Municipal, em vigor à época da investidura.
- 01.06. O período de validade do Concurso não gera para a Prefeitura Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

02. DOS CARGOS

02.01. A indicação seguinte define os cargos públicos em concurso, número de vagas, denominação, níveis de vencimentos, carga horária semanal, tipo de provas e valor das inscrições:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - QUADRO GERAL					
Vagas	Denominação	Nível de Vencimento	C. Horária Semanal	Tipo de Provas	Valor da Inscrição
SAÚDE E AÇÃO SOCIAL		Ensino superior completo / Registro no Conselho Regional de Classe.			
01	Médico Auditor	831,55	10 horas	Prova objetiva: de caráter eliminatório e classificatório	80,00
01	Médico Plantonista	2.128,83	16 horas		
SAÚDE E AÇÃO SOCIAL		Ensino médio completo / Curso específico			
01	Auxiliar de Odontologia	415,76	30 horas	Prova objetiva: de caráter eliminatório e classificatório	30,00
OPERACIONAL		Ensino médio completo / Curso específico			
01	Inseminador	997,86	40,horas	Prova objetiva: de caráter eliminatório e classificatório	50,00

02.02 - Os plantões do Médico Plantonista se dará aos sábados, domingos e feriados.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão feitas, no período de 28 de novembro a 12 de dezembro de 2007, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min, no Departamento de Administração, sito a Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná, não sendo aceitas inscrições fora do prazo estipulado.

03.02. Para a realização da inscrição, o candidato deverá:

- comparecer ao local de inscrição para o preenchimento dos dados de inscrição disponíveis e imprimir o documento de arrecadação referente ao recolhimento da taxa de inscrição;
- para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- efetuar o pagamento do documento de arrecadação, na Tesouraria, em dinheiro, até o dia 13 de dezembro do corrente, no valor correspondente ao cargo de inscrição:
 - só serão aceitas inscrições pagas através do "Documento de Arrecadação";
 - o não pagamento da taxa de inscrição, no período estabelecido, implica na não-efetivação da inscrição do interessado.
- após o pagamento do documento de arrecadação, retornar a Secretaria Municipal de Administração para a conclusão da inscrição e entregar 2 fotos 3x4, tiradas de frente e assinar a respectiva Ficha de Inscrição.

03.03. A inscrição deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- duas fotos 3x4, tiradas de frente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

- b) cédula de identidade RG;
- c) cartão de identificação do contribuinte CIC (CPF);
- d) comprovante do pagamento da taxa de inscrição no valor indicado para cada cargo.
- e) possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo público e estar devidamente inscrito no respectivo Conselho de Classe;
- f) atender às condições especiais previstas neste Edital para o preenchimento do respectivo cargo.

03.04. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, que será afixado no Prédio da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, publicado no Órgão Oficial do Município e/ou através do site: www.mandatoconsultoria.com em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- a) objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

03.05. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

03.06. Os dados fornecidos no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato; A inscrição será indeferida se constatada alguma irregularidade, em relação ao contido no presente Edital.

03.07. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

03.08. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um único cargo, não sendo aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.

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

03.10. O candidato poderá verificar, no portal www.mandatoconsultoria.com, a situação da sua inscrição, devendo, em caso de alguma divergência, entrar em contato com o Mandato Consultoria Ltda. pelo telefone (41) 3018-5081.

04. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

04.01. Não haverá possibilidade de reserva legal para os portadores de deficiência (*Lei Complementar n.º 683, de 18/09/92*), uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para a aplicação do percentual discriminado na referida lei. A estas, no entanto, será assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, participando do mesmo em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades da função para o qual concorre.

04.02. Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, no ato de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores, caso não o faça, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

04.03. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido, por escrito, pessoalmente ou via sedex, devidamente acompanhado de laudo médico



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

comprobatório da condição, no qual deverá constar o CID, e de cópia da ficha de inscrição, até o dia 12 de dezembro de 2007, encaminhando a Mandato Consultoria Ltda., que examinará a possibilidade operacional do atendimento à solicitação.

05. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO

- 05.01. O candidato deverá acessar o portal www.mandatoconsultoria.com, a partir do dia 14 de dezembro do corrente e verificar no "Edital de Homologação" a indicação do local, horário e endereço para realização das provas.
- 05.02. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido efetivada, é de sua exclusiva responsabilidade solicitar a efetivação junto a Mandato Consultoria Ltda., até 48h00min após a divulgação da homologação das inscrições, através do Telefone (41) 3018-5081 ou e-mail disponível no site.
- 05.03. A Homologação das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizado no portal www.mandatoconsultoria.com a partir do dia 14 de dezembro do corrente.

06. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 06.01. O concurso público será realizado em uma única etapa, com aplicação de provas escritas de conhecimentos com critérios objetivos para a avaliação.
- 06.02. As provas escritas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido, considerando-se grupo o total de candidatos presentes às provas do respectivo cargo.
- 06.03. Na avaliação da prova escrita será utilizado o score bruto. O score bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- a) serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5.0 (cinco) pontos;
- 06.04. Terá a duração improrrogável de 3 (três) horas e constará de 30 (trinta) questões objetivas com apenas uma resposta certa, valendo 3,34 (três e trinta e quatro centésimos) de ponto cada uma, abrangendo assuntos dos programas especificados no Anexo Único, deste Edital.
- 06.05. Os candidatos deverão transcrever as respostas da prova escrita de conhecimentos para a folha de respostas, que será o único instrumento válido para a correção da mesma, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade dos candidatos.
- 06.06. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de respostas e sua integridade, e em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 06.07. É de responsabilidade do candidato verificar o horário de início da realização da prova e o prazo do preenchimento da folha de resposta.
- 06.08. As respostas às questões serão transcritas para a folha de respostas com caneta esferográfica com tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

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

07. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

07.01. A prova escrita será realizada em Fernandes Pinheiro - Paraná, em data a ser determinada.

07.02. A prova escrita terá início, pontualmente, às 09h00, sendo a porta de acesso ao local aberta às 08h15 e fechada às 08h45min, obedecendo ao horário fornecido pelo serviço hora-certa, hora de Brasília. Não serão tolerados atrasos.

07.03. A identificação correta do local de aplicação da prova escrita e o comparecimento no dia e horário determinados serão de inteira responsabilidade do candidato.

- a) não haverá segunda chamada para a prova escrita, importando a ausência do candidato na sua eliminação do certame;
- b) não haverá aplicação da prova escrita fora do horário e do local marcado para todos os candidatos;
- c) excepcionalmente, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova escrita em sala de prova, fará a mesma em local especialmente designado pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

07.04. Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar-se para a prova escrita munidos de:

- a) ficha de inscrição no concurso;
- b) caneta esferográfica com tinta azul escuro ou preta;
- c) carteira de identidade original com foto.

07.05. Na aplicação da prova escrita o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.

07.06. Estará automaticamente excluído do concurso publico o candidato que:

- a) durante a aplicação da prova escrita for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares, máquina calculadora, bip, telefone celular, equipamentos eletrônicos, receptor, gravador etc.;
- b) tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

07.07. É vedada a saída de candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a prova escrita, sem autorização e acompanhamento de fiscal.

- a) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

07.08. Ao terminar as provas o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e a folha de respostas, devidamente assinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

07.09. O caderno de provas conterà um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser recortado pelo fiscal e levado pelo candidato para posterior conferência do gabarito.

08. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO DA PROVA ESCRITA

08.01. O gabarito oficial da prova estará à disposição para consulta, no dia útil posterior a realização das provas escritas, no portal www.mandatoconsultoria.com, e afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.

08.02. O resultado da prova de todos os candidatos que participaram do concurso público, inclusive daqueles com situação de “ausente”, será divulgado no mesmo portal em data a ser divulgada.

09. DA CLASSIFICAÇÃO

09.01. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da prova escrita.

09.02. No caso de igualdade na classificação definitiva, dar-se-á preferência ao candidato que:

- a) com idade igual ou superior a 60 (*sessenta*) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (*sessenta*) anos;
- c) maior tempo de serviço no cargo de inscrição.

10. DOS RECURSOS DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

10.01. Caberá recurso:

- a) da realização e conteúdo da prova, à Comissão de Concurso, dentro de dois (02) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua realização;
- b) dos gabaritos e da nota da prova, à Comissão de Concurso, dentro de dois (02) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;

10.02. Se da análise do recurso resultar anulação de questão (ões), os pontos referentes à mesma serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.03. O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.

- a) não será acatado recurso interposto fora do prazo previsto ou em desacordo com as normas estabelecidas neste edital.

10.04. O candidato deverá anexar ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de revisão, no valor de R\$ 20,00 (*vinte reais*), que deverá ser pago em dinheiro na Tesouraria, através do documento de arrecadação.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

11.01. A homologação do Concurso Público de que trata este edital deverá ser publicada em jornal de circulação regional, e terá validade por 2 (*dois*) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

12. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 12.01. A admissão do candidato no emprego está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
- a) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
 - b) atender aos requisitos de escolaridade constantes do Edital;
 - c) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.
- 12.02. Os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade estabelecidos no presente Edital e dos demais requisitos constantes no subitem 12.01 deverão ser apresentados pelo candidato no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da data da convocação da Prefeitura Municipal.
- 12.03. Os documentos comprobatórios de escolaridade - diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar - devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (*MEC*), Conselho Nacional de Educação (*CNE*) ou Conselho Estadual de Educação (*CEE*).
- a) serão aceitas também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, acompanhados de Histórico Escolar convalidado pela instância superior àquela que promoveu o curso.

13. DA NOMEAÇÃO

- 13.01. A nomeação do candidato aprovado far-se-á no nível estipulado neste Edital, e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da administração, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados.
- 13.02. Os candidatos aprovados, conforme ordem de classificação serão convocados por Edital publicado em órgão oficial do Município e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, para comparecimento no prazo de cinco (*05*) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da publicação, para apresentação dos documentos exigidos para a nomeação.
- 13.03. A convocação através do Edital será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação, na forma do item 13.02, da qual começará a fluir efetivamente o prazo de comparecimento.
- 13.04. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não comparecer à convocação no prazo determinado no item 13.02, observado o disposto no item 13.03, ambos deste Edital;
 - b) não apresentar a documentação exigida no prazo de cinco (*05*) dias úteis, contados do dia útil imediatamente posterior ao de seu comparecimento.
- 13.05. O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 12.01.
- 13.06. O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará a Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro à convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

13.07. É facultado ao candidato aprovado e convocado a solicitar o deslocamento para o final da ordem de classificação, uma única vez, no momento da convocação para o preenchimento do cargo, alertando-se, porém que pode ocorrer o término da validade do concurso público, sem o aproveitamento do candidato.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.01. A data, horário e local da realização das provas serão divulgados por Edital publicado no órgão oficial do Município, na Prefeitura Municipal e publicado no portal: www.mandatoconsultoria.com.

14.02. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Homologação das Inscrições e respectiva convocação para realização da prova objetiva no órgão oficial do Município, pelo portal www.mandatoconsultoria.com ou procurar pela lista que será afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.

14.03. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constante no Edital de Convocação.

14.04. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: carteira de trabalho, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.05. Após o fechamento dos portões, não será permitido, sob hipótese alguma, o ingresso nas salas, de candidatos retardatários.

14.06. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do processo de seleção:

a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo de seleção, bem como a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de concurso;

b) ausentar-se do recinto da prova, a não ser em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

14.07. Os locais das provas serão fiscalizados por elementos especialmente designados por ato do Prefeito Municipal, que estarão devidamente identificados, vedado o ingresso de pessoas estranhas.

14.08. As Provas Escritas de conhecimentos constarão de caderno de provas, sem que haja identificação e de folha de respostas que trarão, previamente impresso, o cargo pretendido, o nome, o número de inscrição, bem como, espaço reservado à data e a assinatura do candidato.

14.09. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (*mesmo que uma delas esteja correta*), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à data e assinatura.

14.10. Por razões de ordem técnica, não será fornecido exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

- 14.11. Todas as provas objetivas e gabaritos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, os quais serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incinerados.
- 14.12. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, fichas de inscrições, homologação de resultado final, documentação referente à prova de titulação, portaria da comissão especial entre outros, serão mantidos à guarda da Prefeitura Municipal, até a aprovação, pelo Tribunal de Contas do Estado de todo procedimento do Processo Seletivo.
- 14.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, ad-referendum do Prefeito Municipal.

Fernandes Pinheiro, 27 de novembro de 2007.

Nei Rene Schuck
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remís João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

ANEXO ÚNICO - PROGRAMA

EM NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Médico Plantonista

Promoção à Saúde e Prevenção de Doenças; Políticas de Saúde – Sistema Único de Saúde

Doenças crônico-degenerativas de maior relevância em Saúde Pública.

Doenças infectoparasitárias de maior relevância em Saúde Pública.

Sinais e sintomas mais freqüentes no adulto: diagnóstico diferencial

Afecções freqüentes no adulto:

Situações de Emergência e Urgência:

Emergências Clínicas.

Problemas de saúde mental:

Saúde do Trabalhador:

Ética, legislação e medicina.

Médico Auditor

Promoção à Saúde e Prevenção de Doenças; Políticas de Saúde – Sistema Único de Saúde

Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos; Objetivos; Tipos e campo de atuação da auditoria; Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais; Programas financiados pelo piso de atenção básica; Utilização de Recursos Federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Programa saúde da família. Programa saúde da mulher. Programa saúde de criança. Documentos oficiais: Constituição Brasileira na área de Saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética Médica; Procedimentos para Pagamento de Produção Ambulatorial no SUS; Procedimentos de liberação de Atualização de Internação Hospitalar; Procedimentos de liberação de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade.

EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Comum a todos os cargos

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS:

Interpretação de texto (*análise de texto*);

Ortografia;

Gramática;

Acentuação;

Pontuação.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros e decimais;

Regra de três simples;

Porcentagem;

Sistema métrico.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções espaciais; migração e imigração; organização social e política; noções de tempo e espaço; história do Brasil; geografia do Brasil; ecologia; recursos naturais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 Centro Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20 FONE/FAX (042) 3459-1109 CEP 84535-000

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Inseminador:

Conhecimentos acerca da técnica de inseminação artificial de matrizes de gabo bovino; conhecimentos veterinários elementares, especialmente sobre as características e condições de cio e gestação nas vacas (*inclusas novilhas e vaquilhonas*); conhecimentos sobre fertilidade e cuidados básicos com as matrizes inseminadas; conhecimentos sobre higiene e sanidade animal; conhecimentos acerca dos equipamentos e material utilizado nos serviços de inseminação artificial, inclusive daqueles relativos à segurança e higiene do inseminador; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Auxiliar de Odontologia

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; isolamento do campo operatório; manipulação e classificação de materiais odontológicos; revelação e montagem de radiografias intra-orais; preparo do paciente para o atendimento; auxílio no atendimento, instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória; aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; orientação ao paciente sobre higiene bucal; confecção de modelos em gesso; princípios gerais da biossegurança e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI); ética profissional; inter-relacionamento pessoal.