



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remís João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

### **EDITAL CP 01 / Nº. 01/2009**

O 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,
  - b) o exercício das atividades de que trata este concurso público dar-se-á no âmbito do Município de Fernandes Pinheiro – Paraná;
  - c) toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

01.05. Os candidatos aprovados serão nomeados em regime estatutário, vinculados ao regime próprio 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.

## 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
<b>SAÚDE E AÇÃO SOCIAL</b>		Ensino superior completo / Registro no Conselho Regional de Classe.			
01	Médico Auditor	929,91	10 hrs	Prova objetiva: de caráter eliminatório e classificatório	80,00
01	Médico Plantonista	2.380,66	16 hrs		
01	Medico Pediatra				
01	Fisioterapeuta	1.215,31	20 hrs		
01	Enfermeiro	2.231,85	40 hrs		
01	Farmacêutico				
01	Assistente Social	1.673,90			
<b>SAÚDE E AÇÃO SOCIAL</b>		Ensino médio completo / *Curso específico/Registro no COREM			
03	Técnico em Enfermagem*	794,15	40 hrs	Prova objetiva: de caráter eliminatório e classificatório	40,00
01	Auxiliar Administrativo	929,91	30 hrs		
<b>OPERACIONAL</b>		Ensino Fundamental completo			
05	Auxiliar de Serviços Gerais	465,00	40 hrs	Prova objetiva: de caráter eliminatório e classificatório	25,00

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

02.03. As vagas para o cargo de Técnico em Enfermagem, estão assim determinadas:

- a) 01 (uma) vaga para admissão imediata;
- b) 02 (duas) vagas para formação de Cadastro de Reserva.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

### **03. DAS INSCRIÇÕES**

03.01. As inscrições serão realizadas, via internet, no site [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br), rigorosamente observadas às instruções constantes neste Edital, não sendo aceitas inscrições fora dos prazos estipulados.

a) os candidatos que não tiverem acesso à Internet, poderão efetuar suas inscrições no período de 11 a 30 de novembro de 2009, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, 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:

a) acessar o site [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br), preencher os dados de inscrição disponíveis e imprimir o documento de arrecadação referente ao recolhimento da taxa de inscrição;

b) para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

c) efetuar o pagamento do documento de arrecadação, Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, até o dia 30 de novembro do corrente, no valor correspondente ao cargo de inscrição;

1. só serão aceitas inscrições pagas através do “Documento de Arrecadação Municipal - DAM”;

2. o não pagamento da taxa de inscrição, na data estabelecida, implica na não efetivação da inscrição do interessado.

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

03.04. 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.

03.05. 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.

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

03.07. O candidato poderá verificar, no site [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br), a situação da sua inscrição, devendo, em caso de alguma divergência, entrar em contato com o Mandato Consultoria Ltda. pelo telefone (41) 3018-5081.

03.08. 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 da página: [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br) em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remís João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

### **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 comprobatório da condição, no qual deverá constar o CID, e de cópia da ficha de inscrição, até o dia 30 de novembro de 2009, encaminhando a Mandato Consultoria Ltda., que examinará a possibilidade operacional do atendimento à solicitação.

### **05. DOS REQUISITOS GERAIS**

- 05.01. Para investidura nos cargos de provimento efetivo inclusos no presente concurso, será exigido dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:
- a) ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros com os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;
  - b) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
  - c) possuir idade mínima de dezoito (18) anos completos;
  - d) possuir escolaridade requerida neste Edital e conhecimento profissional para o exercício das atribuições do cargo público;
  - e) comprovar por meio de Diploma ou Certificado o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
  - f) não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa;
  - g) possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo público e estar devidamente inscrito no respectivo Conselho de Classe;
  - h) não ter outros vínculos públicos, excetuando-se na condição de acumulação legal de cargos públicos;
  - i) possibilidade de cumprir escalas de revezamento aos sábados, domingos e feriados, de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal;
  - j) atender às condições especiais previstas neste Edital para o preenchimento do respectivo cargo e ainda:
    - 1) os plantões do Médico Plantonista se dará aos sábados, domingos e feriados
    - 2) os candidatos ao cargo de *Técnico Enfermagem* deverão estar devidamente inscritos no COREN;
- 05.02. O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser aprovado no concurso público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remís João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

### **06. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

- 06.01. O candidato deverá acessar o portal [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br), a partir do dia 01 de dezembro do corrente e verificar no “Edital de Homologação” a indicação do local, horário e endereço para realização das provas.
- 06.02. 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.
- 06.03. A Homologação das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizado no portal [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br) a partir do dia 01 de dezembro do corrente.

### **07. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

- 07.01. O concurso público será realizado em uma única etapa, com aplicação de provas escritas de conhecimentos com critérios objetivos para a avaliação.
- 07.02. 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.
- 07.03. Na avaliação da prova escrita será utilizado o escore bruto. O escore 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;
- 07.04. 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.
- 07.05. 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.
- 07.06. 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.
- 07.07. É de responsabilidade do candidato verificar o horário de início da realização da prova e o prazo do preenchimento da folha de resposta.
- 07.08. 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.
- 07.09. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remís João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

---

**08. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS**

- 08.01. A prova escrita será realizada em Fernandes Pinheiro - Paraná, em data e horário a ser determinado.
- 08.02. 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.
- 08.03. 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.
- 08.04. Na aplicação da prova escrita o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.
- 08.05. Estará automaticamente excluído do concurso público 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.
- 08.06. 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.
- 08.07. O caderno de provas é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na capa do caderno de questões e na folha de resposta
- 08.08. 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 - Pr.

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

08.09. 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.

### **09. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO DA PROVA ESCRITA**

09.01. O gabarito oficial da prova estará à disposição para consulta, no dia útil posterior a realização das provas escritas, no portal [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br), e afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.

09.02. 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.

### **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

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

10.02. 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.

### **11. DAS RECLAMAÇÕES DA PROVA ESCRITA E DOS RECURSOS**

11.01. Das Reclamações da Prova Escrita

- a) as reclamações sobre questões da Prova Escrita de Conhecimentos somente serão admitidas quando de sua realização, mediante preenchimento do “Formulário de Recursos” (*Anexo II*) através do Fiscal de Sala, no qual deverão constar o nome completo do candidato, seu número de inscrição, o emprego pretendido e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.
- b) se da análise da reclamação resultar anulação de questão (*ões*), o ponto referente à mesma será atribuído a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.02. Dos Recursos:

- 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, da nota da prova e da pontuação dos Títulos, à Comissão de Concurso, dentro de dois (*02*) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;
- c) os recursos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.,- no horário das 14h00min às 17h00min;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remís João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

d) os recursos deverão estar devidamente fundamentados e conter o nome do cargo com a respectiva função, o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade e endereço para correspondência.

11.03. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

11.04. 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.

11.05. O candidato deverá anexar ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de revisão, no valor de R\$ 30,00 (*trinta reais*), que deverá ser pago em dinheiro na Tesouraria, através do documento de arrecadação.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE**

12.01. 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.

## **13. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO**

13.01. A admissão do candidato no cargo 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.

13.02. Os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade estabelecidos no presente Edital e dos demais requisitos constantes no subitem 05.01 deverão ser apresentados pelo candidato no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da data da convocação da Prefeitura Municipal.

13.03. 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.

## **14. DA NOMEAÇÃO**

14.01. 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remís João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

- 14.02. 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.
- 14.03. A convocação através do Edital será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação, na forma do item 14.02, da qual começará a fluir efetivamente o prazo de comparecimento.
- 14.04. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não comparecer à convocação no prazo determinado no item 14.02, observado o disposto no item 14.03, 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.
- 14.05. O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 05.01.
- 14.06. 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.
- 14.07. 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.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.01. A data, horário e local da realização das provas serão divulgados por Edital publicado no órgão oficial do Município, na Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro e publicado no portal: [www.mandatoconsultoria.com.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br).
- 15.02. 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.br](http://www.mandatoconsultoria.com.br) ou procurar pela lista que será afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.
- 15.03. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constante no Edital de Convocação.
- 15.04. 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.
- 15.05. Após o fechamento dos portões, não será permitido, sob hipótese alguma, o ingresso nas salas, de candidatos retardatários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remís João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

- 15.06. 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, réguas 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.
- 15.07. 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.
- 15.08. 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.
- 15.09. 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.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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.
- 15.12. 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.
- 15.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, ad-referendum do Prefeito Municipal.

Fernandes Pinheiro, 11 de novembro de 2009.

José Aldair Dea  
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 - Pr.

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

### **ANEXO I - PROGRAMA**

#### **QUADRO DO GERAL**

#### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**Medico Auditor - Medico Plantonista - Medico Pediatra - Fisioterapeuta - Enfermeiro  
Farmacêutico - Assistente Social**

**Comum a todos os Cargos de Nível Superior**

Conhecimentos sobre as áreas básicas do emprego; teorias, práticas e funções básicas do emprego e sua atuação;  
Conhecimentos da legislação aplicada, e ainda:

#### **Médico Plantonista**

Edema Agudo de Pulmão; Embolia Pulmonar; Angina Instável; Infarto Agudo do Miocárdio; Choque Cardiogênico; Arritmias Cardíacas – Taquiarritmias; Bradiarritmias e Marcapassos; Reanimação Cardiorespiratória Cerebral; Emergências Hipertensivas; Doença Hipertensiva Específica da Gravidez; Reposição Volêmica; Drogas Vasoativas; Fisiopatologia dos Estados de Choque; Monitorização Hemodinâmica; Choque Séptico; Síndrome de Disfunção de Múltiplos Órgãos; Acessos Vasculares; Utilização do Sangue e Componentes; Distúrbios da Coagulação; Insuficiência Respiratória Aguda; Intoxicações agudas, Monitorização Respiratória; Técnicas de Assistência Ventilatória; Ventilação Artificial Aplicada; Desmame da Ventilação Mecânica; Insuficiência Renal Aguda; Técnicas de Diálise; Distúrbios de Concentração Plasmática de Sódio; Distúrbios do Metabolismo do Potássio; Distúrbios do Metabolismo do Magnésio e Cálcio; Estados Hiperosmolares; Cetoacidose Diabética e Hipoglicemia; Princípios de Suporte Nutricional; Suporte Nutricional Parenteral; Suporte Nutricional Enteral; Terapia Nutricional em Condições Especiais; Hemorragia Digestiva; Abdome Agudo no Paciente Grave; Peritonites; Pancreatite Aguda; Isquemia Mesentérica; Politraumatismo; Trauma infantil, Traumatismo Abdominal; Traumatismo Torácico; Traumatismo Cranioencefálico; Traumatismo Raquimedular; Acidente Vascular Cerebral; Síndrome Convulsiva; Hemorragia Subaracnóidea; Hipertensão Intracraniana – Edema Cerebral; Monitorização de Parâmetros Encefálicos; Coma; Coma Hepático; Infecções no Paciente Imunocomprometido; Uso Racional de Antibióticos; O Grande Queimado; Analgesia e Sedação no Paciente Grave; Paciente Oncológico; Intoxicações Exógenas Mais Comuns; Resgate e Transporte do Paciente Grave e Índices Prognósticos.

#### **Médico Auditor**

1. Políticas de Saúde – Lei nº 8080, de 19/09/1990; Lei nº 8142, de 28/12/1990.
2. Setor de Saúde Suplementar – Lei nº 9.961/00 (criação da ANS); Lei nº 9.656/98 (regulamentação do setor de planos de saúde). Resoluções Normativas do CONSU – Resoluções CONSU - Conselho de Saúde Suplementar Nº 02/98 (definição de cobertura de doenças e lesões preexistentes); Nº 10/98 (elaboração do rol de procedimentos e eventos em saúde como referência básica e diretrizes para a cobertura assistencial); Nº 11/98 (cobertura aos tratamentos de todos os transtornos psiquiátricos codificados na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados àsaúde); Nº 12/98 (cobertura de transplante e seus procedimentos por parte das operadoras de planos e seguros privados de assistência à saúde); Nº 13/98 (Atendimento nos casos de urgência e emergência). Resoluções Normativas da Diretoria do Colegiado Nº 67/01 (atualização do Rol de Procedimentos Médicos); RDC Nº 68/01 (normas para a adoção de cláusula de cobertura parcial temporária, instituição do Rol de Procedimentos de Alta Complexidade).
3. Conhecimentos Básicos de Medicina - Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das patologias nas áreas de: cardiologia; sistema vascular; a; pneumologia; dermatologia; imunologia e alergia; do sistema digestivo: gastrites e úlceras, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatopatias, colecistites, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon; do aparelho geniturinário; Rins: nefropatias; Litíases, Insuficiência Renal, Doenças Metabólicas e Nutricionais, Transtornos alimentares, Patologias do sistema e Mórvida, Hipertensão Arterial, Dislipidemia; Asma brônquica; neoplasias; hematológicos; doenças reumatológicas; ortopedia; doenças neurológicas: epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; noções de vigilância epidemiológica; hepatite B; fisiologia do envelhecimento; neuropsicopatologias: demência, depressão, delirium;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remís João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

4. Noções jurídicas: código civil - Atos Ilícitos, das Conseqüências da Inexecução das Obrigações, Responsabilidade Civil do Médico, Direitos do Paciente, Estatuto do Idoso, Lei 8.078/90 (Proteção do Consumidor); Lei 8.080/90 (condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde); Estatuto da criança e do adolescente.
5. Ética Médica: artigos do Código (CEM) relacionados ao médico auditor, ao médico prestador e a ambos; Resoluções do Conselho Federal de Medicina: Resolução CFM Nº. 1614/01; Nº. 1666/03; Nº. 1.766/05 e Resoluções do CREMEB pertinentes à auditoria médica.
6. Ferramentas de Auditoria Médica analítica e operativa no Sistema de Saúde Suplementar: conceito competências e responsabilidades. Modelos de assistência à saúde. Relações com a ANVISA e Ministério da Saúde. Rotinas e Normas Técnicas para o processo de liberação de procedimentos. Diretrizes do Conselho Federal de Medicina e da Associação Médica Brasileira para realização de Procedimentos de Alta Complexidade. Noções de Medicina de Evidência. Política Nacional dos Medicamentos. Contratos com prestadores, Tabela de Honorários Médicos / Tabela de Serviços Médicos Hospitalares / CID / SIMPRO / BRASÍNDICE – definições e aplicabilidade. Indicação de Home Care. Identificação e Justificativas de Glosas. Recursos de Glosas.

### **Medico Pediatra**

Neonatologia: infecções congênitas e adquiridas do recém nascido. Distúrbios respiratórios do período neonatal. Anomalias congênitas. Icterícia neonatal. Tocotraumatismo. Prematuridade. Distúrbios metabólicos do período neonatal. Desidratação, Diarréias (*agudas e crônicas*). Carências Alimentares. Parasitoses, Viroses Comuns da Infância. Coqueluche, Difteria, Tétano, Raiva e Meningites. Acidentes na Infância. Hematúrias. Infecções bacterianas em geral, afecções cutâneas. Infecções do Trato Urinário, Insuficiência Renal Aguda, GNDA. Síndrome nefrótica. Asma brônquica, bronquiolites, Pneumopatias, Tuberculose. Febre Reumática. Tumores. Coagulopatias. Neuropatias. Adolescência. Intoxicações por drogas lícitas, ilícitas ou controladas. Paralisias. Uso de Medicamento

### **Fisioterapeuta**

Anatomia humana: sistemas esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. Fisiologia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Avaliação e diagnóstico em Fisioterapia. Avaliação pneumo-funcional e espirometria. Respostas fisiológicas do organismo aos agentes físicos (calor, água, luz, vibrações mecânicas, frio). Princípios de biomecânica, análise e avaliação funcional dos movimentos articulares e avaliação postural. Exercícios ativos, passivos e ativo-assistidos. Avaliação da marcha normal e patológica. Tratamento de pacientes amputados. Aplicação, propriedades e característica, cuidados técnicos e precauções com agentes físicos, termoterápicos, eletroterápicos e mecanoterápicos. Fundamentos das patologias e conduta fisioterapêutica nas áreas de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia, pediatria, cirurgia geral e cardíaca. Conhecimentos básicos na análise de imagens radiológicas. Controle motor normal e anormal. Encefalopatia crônica da infância - paralisia cerebral: etiologia, avaliação, problemas associados, classificação, padrões anormais, tratamentos. Fisioterapia preventiva. Atribuições profissionais, segundo o COFFITO e código de ética profissional

### **Enfermeiro**

A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A enfermagem na saúde mental. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; Assistência de enfermagem em programas especiais: DST/SIDA-AIDS, imunizações, hipertensão, diabetes, pneumologia sanitária; Assistência de enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes.

### **Farmacêutico**

#### **NOÇÕES BÁSICAS DE FARMACOLOGIA**

Introdução ao estudo da farmacologia: conceitos, divisões, classificação; Pesquisa em seres Humanos; Farmacologia clínica; Princípios de bioética; Vias de administração de drogas e formas farmacêuticas; Absorção e distribuição dos fármacos; Biotransformação e eliminação dos fármacos; Ação das drogas; Associação das drogas.

#### **FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NO SISTEMA NERVOSO AUTÔNOMO**

SNA; Adrenérgicos; Colinérgicos; colinérgicos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remís João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NO SISTEMA NERVOSO CENTRAL  
Hipnóticos e ansiolíticos; Hipnoanalgésicos; Analgésicos antitérmicos; Antipsicóticos; Antidepressivos.  
FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NO SISTEMA NERVOSO CARDIOVASCULAR  
Cardiotônicos e anti-hipertensivos; Vasodilatadores periféricos e coronarianos; Diuréticos.  
FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NO SISTEMA RESPIRATÓRIO  
Broncodilatadores e antiasmáticos; Antitussígenos; Expectorantes e mucolíticos.  
FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NOS PROCESSOS ALÉRGICOS E INFLAMATÓRIOS  
Antiinflamatórios esteróides e não esteróides; Antihistamínicos.  
FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NOS PROCESSOS INFECCIOSOS  
Antibióticos e Sulfas  
FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NA PELE  
Antimicóticos e Antivirais.  
FUNDAMENTOS GERAIS SOBRE FÁRMACOS QUE ATUAM NO SISTEMA DIGESTIVO  
Antiulceroso

### **Assistente Social**

Políticas Sociais - Desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil, Seguridade social (previdência, saúde e assistência) e projeto neoliberal, Políticas sociais e movimentos sociais, Sociedade civil, organizações não governamentais e filantropia, Pobreza e exclusão social, Legislação social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso; Ação educativa com grupos populares, Trabalho comunitário e assessoria a organizações populares, Ação multidisciplinar e interdisciplinar, Processo investigativo. Ética Profissional do Assistente Social e regulamentação profissional - Princípios fundamentais, Disposições gerais, dos direitos e das responsabilidades gerais dos assistentes sociais, Das relações profissionais, Competências e atribuições profissionais.

### **EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO**

#### **Comum a todos os Cargos de Nível Médio / Cursos Específicos**

Conhecimentos sobre as áreas básicas do cargo: teorias, práticas e funções básicas do cargo e sua atuação. Conhecimentos da legislação aplicada, e ainda:

#### **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 e composta;
- Porcentagem;
- Sistema métrico.

### **Auxiliar Administrativo**

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

- Noções Gerais dos aplicativos Microsoft Word - Excel - Internet Explorer e do Windows.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Conhecimentos básicos e específicos da atuação do cargo de inscrição. teorias, práticas e funções básicas do cargo e sua atuação. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimentos da legislação aplicada:

### **Técnico em Enfermagem**

#### **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. Organização administrativa municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**Estado do Paraná**

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

Avenida Remís João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.

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

---

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Conhecimentos básicos e específicos da atuação do cargo de inscrição; teorias, práticas e funções básicas do cargo e sua atuação. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimentos da legislação aplicada

### **EM NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Conhecimentos sobre as áreas básicas do cargo; teorias, práticas e funções básicas do cargo e sua atuação; Conhecimentos da legislação aplicada, e ainda

#### **PORTUGUÊS:**

- Interpretação de textos; tipos e modos textuais e suas características e finalidade básicas; compreensão do processo comunicativo; uso textual das classes de palavras; estruturação sintática básica; semântica; linguagem figurada.

#### **MATEMÁTICA:**

- Operações e problemas; razões e proporções; regras de três simples e composta; divisão em partes proporcionais; porcentagem; juros simples e compostos; sistema legal de medidas; equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas; funções: análise de gráficos; funções do 1º e 2º graus; áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica.

### **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; organização administrativa municipal.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Conhecimentos básicos e específicos da atuação do cargo de inscrição; teorias, práticas e funções básicas do cargo e sua atuação; questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; conhecimentos da legislação aplicada:

