



**Município de Vitorino/PR**

# **CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**

*Edital nº 001/2018*  
*Edital de Abertura das Inscrições*



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



O **MUNICÍPIO DE VITORINO**, representado pelo Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **JUAREZ VOTRI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e emendas, com fulcro no Art. 37, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob o regime Estatutário - Lei nº 478, de 31 de janeiro de 1994, para cargos efetivos, do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 1.858, de 02 de janeiro de 2008 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.vitorino.pr.gov.br](http://www.vitorino.pr.gov.br), sendo seu extrato veiculado no "**JORNAL DE BELTRÃO**", de Francisco Beltrão/PR.

Os demais editais relativos às etapas deste certame serão publicados no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, nos sites acima mencionados, podendo ainda, a critério da Administração, ser publicados no jornal *supramencionado*, sob a forma de extrato.

O Concurso Público seguirá o Cronograma de Execução, Anexo VII deste Edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados.

É importante destacar que todos os interessados em participar do Concurso Público deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos antes de realizar a inscrição.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras editalícias, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Concurso Público, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do Capítulo IX deste Edital.

Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos Editais.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão do Concurso Público** em conjunto com a **Objetiva Concursos Ltda.**

### CAPÍTULO I - DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

#### 1.1. DAS VAGAS:





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



1.1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes e à formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas legais existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

1.1.2.1. A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

**1.1.3 - Tabela de Cargos:**

Cargos	Vagas Legais	Reserva de vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o Cargo na Posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Maio/18 R\$ <sup>(1)</sup>	Valor de Inscrição R\$
		PCD				
Agente de Apoio Operacional	CR	*	Alfabetizado.	40h	769,55	50,00
Agente de Endemias	CR	*	a) Ensino Médio completo; <sup>(2)</sup> b) Haver concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, nos termos da Lei nº 11.350/2006. <sup>(3)</sup> c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	1.316,67	75,00
Agente de Operação de Veículos e Equipamentos Rodoviários	CR	*	Alfabetizado e CNH categoria "C". <sup>(5)</sup>	40h	1.025,24	50,00
Analista Administrativo	CR	*	a) Ensino Superior completo em Ciências Econômicas, Administração ou Ciências Contábeis; e b) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	1.935,24	110,00
Analista de Recursos Humanos	CR	*	a) Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Recursos Humanos; e b) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	3.116,09	110,00
Atendente de Farmácia	01	*	Ensino Médio completo e Curso de Atendente de Farmácia. <sup>(6)</sup>	40h	1.025,24	50,00
Auxiliar de Cirurgião Dentista	01	*	a) Ensino Médio completo; e b) Curso profissionalizante, específico na área de atuação; e <sup>(6)</sup> c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	1.025,24	75,00
Enfermeiro II	01	*	a) Ensino Superior completo; e b) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	2.525,76	110,00
Engenheiro Agrônomo	CR	*	a) Ensino Superior completo; e b) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	30h	2.525,66	110,00
Farmacêutico	CR	*	a) Ensino Superior completo; e b) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	2.525,66	110,00
Fisioterapeuta	01	*	a) Ensino Superior completo; e b) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	20h	2.132,05	110,00
Fonoaudiólogo	CR	*	Ensino Superior completo e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	20h	2.132,05	110,00



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



Médico Clínico Geral II	CR	*	a) Ensino Superior completo; e b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Clínico Geral; e c) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e d) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	30h	9.178,18	110,00
Médico Clínico Geral IV	CR	*	a) Ensino Superior completo; e b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Clínico Geral; e c) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e d) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	20h	6.396,21	110,00
Médico Ginecologista e Obstetra	CR	*	a) Ensino Superior completo; e b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Ginecologista e Obstetra; e c) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e d) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	5h	4.510,15	110,00
Médico Veterinário	CR	*	a) Ensino Superior completo; e b) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	20h	3.444,12	110,00
Psicólogo Clínico	01	*	a) Ensino Superior completo em Psicologia; e b) Registro no Respectivo Conselho de Classe; e c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	2.525,66	110,00
Técnico de Apoio Administrativo	CR	*	Ensino Médio completo e CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	1.148,01	75,00
Técnico de Apoio de Controle Interno	01	*	Ensino Médio completo e CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	1.148,01	75,00
Técnico em Enfermagem	01	*	a) Ensino Médio completo; e b) Curso Técnico em Enfermagem; e c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem; e d) Registro no respectivo Conselho de Classe; e e) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	1.316,67	75,00
Técnico em Enfermagem II	01	*	a) Ensino Médio completo; e b) Curso Técnico em Enfermagem; e c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem; e d) Registro no respectivo Conselho de Classe; e e) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	30h	1.148,01	75,00
Técnico em Informática	01	*	a) Ensino Médio completo; e b) Curso Técnico em Informática; e c) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	1.607,26	75,00
Técnico em Segurança do Trabalho	01	*	a) Ensino Médio completo; e b) Curso Técnico em Segurança do Trabalho; e c) Registro Profissional no MPT; e d) CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	20h	1.316,67	75,00
Técnico em Vigilância Sanitária	CR	*	Ensino Médio completo e CNH categoria "B". <sup>(4)</sup>	40h	1.302,20	75,00

CR = Cadastro Reserva

\* Cargos que não possuem previsão de reserva de vaga imediata para pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente. A reserva de vagas será respeitada ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

<sup>(1)</sup> O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no **Município de Vitorino, limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal**. Ao vencimento do servidor poderá ser acrescido outros benefícios, nos termos da legislação vigente. Nos casos em que o vencimento for inferior ao salário mínimo nacional, haverá complementação até que este seja atingido.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- (2) Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de Ensino Médio completo, poderá ser admitida a contratação de candidato com Ensino Fundamental, que deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de três anos, nos termos do § 1º, do Art. 7º, da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para o cargo de **Agente de Endemias**.
- (3) Para o exercício da atividade de **Agente de Endemias**, os candidatos deverão apresentar Certificado de Conclusão, com aproveitamento e frequência de 75%, em Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas, que será oferecido pelo Município após a Homologação Final do certame. Ficam dispensados da participação no Curso os candidatos que já possuem Certificado de Conclusão, com aproveitamento e frequência de 75%, em Curso de Formação Inicial, carga horária mínima de 40 horas, realizado em outra ocasião.
- (4) É obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação VÁLIDA tipo **B**, em conformidade com o CTB e conforme exigência do cargo, por ocasião da **POSSE**. (**Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH**).
- (5) Para o cargo de **Agente de Operação de Veículos e Equipamentos Rodoviários**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo **C**, em conformidade com o CTB e conforme exigência do cargo, por ocasião da **POSSE**. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH VÁLIDA e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (**Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH**).
- (6) Comprovação de realização de curso mediante apresentação de cópia de diploma, certificado, declaração, atestado ou documento, expedido pela Instituição responsável pelo curso, em que conste o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários para aferir a relação com o cargo.

**1.2. AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** estão definidas no **Anexo I** do presente Edital.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A fim de evitar ônus desnecessário, orienta-se aos interessados para efetuarem sua inscrição e realizar o pagamento do Boleto Bancário somente após tomarem conhecimento da íntegra deste Edital e seus Anexos. Realizada a inscrição e efetuado o pagamento do Boleto Bancário fica comprovada a aceitação dos termos deste Edital, não mais cabendo ao candidato alegar o desconhecimento das regras editalícias.

2.2. Tendo em vista o andamento deste Concurso Público simultaneamente ao Concurso Público nº 001/2018, orienta-se aos candidatos para que se inscrevam somente em um dos Editais e para uma vaga, tendo em vista a possibilidade de realização de todas as provas no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um Edital e vaga e as provas coincidirem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.3.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição na **Biblioteca Municipal**, situada na Rua General José Osorio, nº 403, Bairro Centro, no Município de Vitorino/PR, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h**.

**2.4. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 10/05/2018 a 08/06/2018.**

**2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **10 de maio de 2018** até as **12h** (horário de Brasília) do dia **08 de junho de 2018**, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

2.5.2. A Objetiva Concursos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.3.1. O boleto gerado para este Concurso Público será do **BANCO DO BRASIL**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **001**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



2.5.3.2. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **11 de junho de 2018**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

2.5.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.5.6. Não será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital.

2.5.7. Será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros certames ou para outro cargo.

2.5.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

2.5.9.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para **encaminhamento/preenchimento** de documentos necessários.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem **apresentados quando da Posse**:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em conformidade com o Plano de Cargos do Município de Vitorino;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, na forma estabelecida neste Edital, de acordo com o Plano de Cargos do Município de Vitorino, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.6.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da **POSSE**, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

## **2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

2.7.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



2.7.2.1. Salvo em caso de adiamento, de cancelamento do cargo ou do Concurso Público, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.3.1. Preferencialmente, o documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização das provas e para tratar de seus interesses junto ao Município de Vitorino e à Objetiva Concursos Ltda.

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer as provas.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.8. O Município de Vitorino e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame.

## **2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. O Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, será divulgado a partir de **21/06/2018**.

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.8.3. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato deve interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.4. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição.

2.8.4.1. No caso da exceção prevista acima, a efetiva inclusão da inscrição ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão.

2.8.4.2. Constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inclusão feita nos termos do item anterior, a inclusão será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



3.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Art. 37, § 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, desde que não ultrapasse o percentual de 20% (vinte por cento).

3.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas, existentes ou futuras, igual ou superior a cinco.

3.1.3. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento**, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme **Anexo III** deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.

3.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7. Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.10. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

**CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar o requerimento (**Anexo IV** deste Edital), preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, **via SEDEX, postado imprerivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

**a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, que justifique o atendimento especial solicitado; e

**b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

4.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

4.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

4.2. Após período referido no item 4.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

4.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3.1.1. O Município de Vitorino e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

4.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

4.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

4.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

4.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



4.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

**CAPÍTULO V - DAS PROVAS**

5.1. Para todos os cargos deste Concurso Público será aplicada **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva**.

5.3. Será aplicada **PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em segunda etapa, para os candidatos ao cargo de **AGENTE DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme Capítulo VII, do presente Edital.

5.4. Será aplicada **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, para os candidatos aos cargos de **ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ENFERMEIRO II, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO (TODOS), MÉDICO VETERINÁRIO e PSICÓLOGO CLÍNICO**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme Capítulo VIII, do presente Edital.

**5.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL	
<b>TABELA A</b>						
Enfermeiro II	Objetiva	Português	10	1,90	19,00	
Farmacêutico		Matemática	10	1,80	18,00	
Fisioterapeuta		Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00	
Fonoaudiólogo		Conhecimentos Específicos	10	2,30	23,00	
Médico (TODOS)	Títulos					
Médico Veterinário					20,00	
Psicólogo Clínico						
<b>TABELA B</b>						
Analista Administrativo	Objetiva	Português	10	1,80	18,00	
Analista de Recursos Humanos		Matemática	10	1,90	19,00	
Engenheiro Agrônomo		Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Específicos	10	2,30	23,00	
	Títulos				20,00	
<b>TABELA C</b>						
Agente de Endemias		Português	10	2,50	25,00	
Atendente de Farmácia		Matemática	10	2,30	23,00	
Auxiliar de Cirurgia Dentista		Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00	
Técnico de Apoio Administrativo		Conhecimentos Específicos	10	3,20	32,00	
Técnico de Apoio de Controle Interno						
Técnico em Enfermagem						
Técnico em Enfermagem II						
Técnico em Informática						
Técnico em Segurança do Trabalho						
Técnico em Vigilância Sanitária						



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



TABELA D						
Agente de Operação de Veículos e Equipamentos Rodoviários	Objetiva	Português	10	0,90	09,00	
		Matemática	10	0,70	07,00	
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	2,40	24,00	
	Prática				60,00	
TABELA E						
Agente de Apoio Operacional	Objetiva	Português	10	2,50	25,00	
		Matemática	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	5,50	55,00	

5.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

5.7. A Prova Prática e a Prova de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo, terão suas notas somadas à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

5.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.9. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.8.1 deste Edital ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

5.10. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3 do Edital.

5.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

5.13. A identificação especial será julgada pela Comissão do Certame. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.15. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer das provas eliminatórias acarretará a eliminação do candidato.

5.16. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

5.17. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

5.18. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.19. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

5.20. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

5.21. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

5.22. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

5.23. **Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

5.24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

**#Alterado pelo Edital nº 003/2018**

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para ~~15/07/2018~~ **23/09/2018**, em local e horário a serem divulgados por Edital. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de Vitorino reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, através de Edital publicado no **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.vitorino.pr.gov.br](http://www.vitorino.pr.gov.br) e ainda mediante publicação de extrato no "JORNAL DE BELTRÃO", de Francisco Beltrão/PR, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias** da realização das provas.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



6.2. A OBJETIVA poderá remeter ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

6.3. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

6.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo II** do presente Edital.

6.5. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 03 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

6.5.1. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas.

6.5.1.1. Ao candidato que sair antes de **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu Cartão de Respostas, para conferência com o Gabarito Oficial.

6.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa.

6.7. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois **NÃO** será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

6.8. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

6.9. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Objetiva Concursos Ltda. poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO** no **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

6.12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

6.13. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados impressos no Cartão de Respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido.

6.13.1. A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame.

6.13.2. Tendo em vista as disposições do Decreto nº 1.858/2008 - Art.24, o processo de correção dos Cartões de Respostas dar-se-á de modo desidentificado. Os candidatos poderão acompanhar o Ato Público de correção eletrônica dos Cartões de Respostas, em data, local e horário a ser informado por Edital.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



6.13.2.1. O candidato receberá, para realizar a Prova Objetiva, um caderno de questões e um Cartão de Respostas. Na capa do caderno de questões e/ou no Cartão de Respostas, constará o canhoto de identificação, local próprio para aposição dos dados do candidato e do número da prova que constará no cartão de respostas. Cada candidato terá um número diferente.

6.13.2.2. O Cartão de Respostas deverá conter somente o número aleatório, não podendo ser identificado, assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Canhoto de Identificação), cabendo ao mesmo rigoroso cuidado, sob pena de nulidade de sua prova.

6.13.2.3. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto próprio serão consideradas NULAS.

6.13.2.4. Depois de preenchidos, os canhotos de identificação serão lacrados em envelope próprio, permitindo-se aos candidatos a aposição de sua assinatura como sinal garantidor de inviolabilidade.

6.13.2.5. Os Cartões de Respostas serão corrigidos sem o conhecimento do nome do candidato.

6.13.3. Em data, local e horário a serem divulgados por Edital será realizada, por Ato Público, a identificação dos Cartões de Respostas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação.

6.14. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.15. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.16. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o Cartão de Respostas.

6.17. Durante o período de recursos de Gabarito Preliminar, o inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), para fins de vista da Prova Padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

6.18. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

## CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA

### Somente para o cargo de AGENTE DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS.

#### 7.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1.1. A data prevista para a Prova Prática consta no Cronograma de Execução, Anexo VII deste Edital. O local, horário e outras informações pertinentes à realização da Prova Prática serão publicados no Edital de Convocação.

7.1.2. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**.

7.1.2.1. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00 (sessenta) pontos** na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

7.1.3. Serão chamados a prestar a Prova Prática os **15 primeiros candidatos pré-classificados**, desde que aprovados na primeira etapa do Concurso Público.

7.1.3.1. Dentro do número de candidatos convocados conforme o item 7.1.3, será respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

7.1.3.1.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



7.1.3.1.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso Público, não assistindo direito de realizar essa prova.

7.1.4. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestarão a Prova Objetiva, no mesmo dia de realização desta, em turno inverso.

7.1.4.1. Se aplicada a Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na Prova Objetiva.

7.1.4.2. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

7.1.5. Todos os candidatos deverão apresentar-se ao local de convocação com **30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de convocação**, trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme peculiaridades de cada cargo, além de portar documento de identidade nos termos do item 2.7.3 deste Edital.

7.1.5.1. Quanto ao documento, os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação - CNH VÁLIDA e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH. **(Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).**

7.1.5.2. Tendo em vista que os testes não têm horário determinado para o término, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação.

7.1.6. Para a realização da Prova Prática, será determinado um tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, conforme cada cargo, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até **02 (dois) minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização.

7.1.7. Todos os participantes realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de Provas, tomando-se por base as atribuições do cargo, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

7.1.8. Na realização da Prova Prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do examinador, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a do examinador ou a do equipamento.

7.1.9. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

**7.1.10. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**

7.1.10.1. Em data e local a serem divulgados por Edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

7.1.11. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, o Município de Vitorino reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e divulgar, dentro de **05 (cinco) dias úteis**, a nova data para a realização das provas.

7.1.12. A prova prática será aplicada conforme especificações que seguem, podendo haver alterações em casos de comprovada necessidade técnica.

## **7.2. Da Especificação da Prova Prática:**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



7.2.1. A Prova Prática destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições do cargo listadas no **Anexo I** deste Edital, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo.

7.2.1.1. A Prova Prática consistirá de exame de direção de **ônibus e/ou caminhão**, com o mesmo percurso a todos os candidatos, que devem conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição e segurança do veículo;
- b) Identificar e utilizar equipamentos de segurança;
- c) Ligar e arrancar o veículo;
- d) Manobrar e conduzir o veículo por trajeto determinado pelo examinador, demonstrando habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;
- e) Parar, estacionar e arrancar o veículo;
- f) Estacionar o veículo em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do examinador, de pedestres e do veículo;
- h) Desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

7.2.1.1.1. Do total da pontuação máxima correspondente à Prova Prática será subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da Prova.

7.2.1.1.2. Quando da realização da prova em mais de um equipamento, a nota da Prova Prática será calculada como a média aritmética entre as notas da avaliação de cada equipamento.

**CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE TÍTULOS**

**Somente para os cargos de ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ENFERMEIRO II, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO (TODOS), MÉDICO VETERINÁRIO e PSICÓLOGO CLÍNICO.**

8.1. Após a prova eliminatória, os candidatos que lograram aprovação e que desejarem participar da Prova de Títulos deverão **encaminhar** as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), impreterivelmente, no período, na forma e no local que serão determinados pelo Edital de Convocação da Prova de Títulos, a ser divulgado posteriormente. Não serão recebidos Títulos em outra ocasião.

8.2. Esta Prova tem caráter **classificatório**, sendo que o candidato que deixar de **encaminhar** as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

8.3. Uma vez finalizado o prazo de **encaminhamento** das documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

8.3.1. As documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) **encaminhadas** não serão devolvidas, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve encaminhar documentos originais, salvo condição expressa neste Edital.

8.4. As documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) deverão ser **encaminhadas** em envelope devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.

8.4.1. Em caso de inscrição em mais de um cargo, deverão ser **encaminhados** envelopes distintos contendo em cada um as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) do respectivo cargo.

**8.4.2. O preenchimento correto do Formulário de Títulos, a entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de inteira responsabilidade do candidato.**

8.5. Juntamente com a documentação comprobatória dos Títulos, deverá ser encaminhado o **Formulário de Títulos** (não é necessário autenticar em cartório o Formulário de Títulos), conforme **Anexo VI** deste Edital. Para



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



fins de controle da documentação enviada, o candidato deverá permanecer com uma cópia (simples) deste Formulário preenchido, encaminhando a via original à Banca Avaliadora da Objetiva Concursos Ltda.

8.6. O candidato deverá nominar, no **Formulário de Títulos, Anexo VI** deste Edital, no campo destinado para isso, o requisito específico que lhe concede direito à posse (concluído ou em andamento), conforme a Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse constantes na **Tabela de Cargos, item 1.1.3** deste Edital, e deverá anexar cópia (simples) do comprovante de conclusão ou atestado de frequência, conforme o caso.

8.6.1. Em caso de descumprimento do estabelecido o item anterior ou caso o candidato indique algum curso/titulação para comprovar o requisito específico para a investidura do cargo e este não cumprir com o exigido na Tabela de Cargos, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro Título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

8.6.2. Se, depois de cumprido o disposto nos itens 8.6 e 8.6.1, o candidato possuir algum outro curso que consta na grade de pontuação e que também possa ser considerado como requisito específico para investidura do cargo, deve observar as seguintes situações:

a) nos casos em que conste na Tabela de Cargos mais de um curso/titulação especificado como exigência à investidura do cargo e estes estiverem separados por **“ou”**, poderão ser listados e encaminhados para avaliação da Banca.

b) nos casos em que conste na Tabela de Cargos mais de um curso/titulação especificado como exigência à investidura do cargo e estes estiverem separados por **“e”** ou **“e/ou”**, a Banca Avaliadora não irá considerar, para fins de pontuação, qualquer dos cursos constantes, pois serão considerados como exigência para a investidura do cargo.

**8.7. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada Título, salvo exceções indicadas.**

8.8. Para efeito de pontuação, a documentação comprobatória dos Títulos deverá estar autenticada conforme previsto no item anterior. E, em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio documento a ser verificado.

8.8.1 Caso o documento não atenda ao item anterior, ou permanecendo dúvida para a Banca em relação à autenticidade, ou, ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet), o Título não será valorado.

8.9. Para a comprovação do nome do candidato, deverá ser enviada, juntamente com a documentação, uma cópia (simples) do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá enviar também uma cópia (simples) do documento de comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), sob pena de não ter os títulos pontuados caso o nome esteja diferente da inscrição ou dos documentos apresentados para comprovação.

8.9.1. Salvo nos casos abrangidos pelo item 8.9, nos Títulos em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá apresentar declaração a próprio punho, informando o seu nome correto e relacionando os Títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.

8.10. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurados ampla defesa e contraditório.

**8.12. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Categoria (somente cursos concluídos)	Pontuação por Título	Forma de apresentação
--	-------------------------	-----------------------



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



1. Pós-graduação*	Doutorado	5,0	a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado	4,0	
	Especialização	3,0	b) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo <b>constar expressamente</b> a sua conclusão e carga horária.
2. Graduação*	Curso Superior	2,0	Para comprovação de conclusão de curso de Graduação, será aceita a cópia do diploma ou certificado, expedido e registrado pela Instituição de Ensino Superior. Caso ainda não possua o diploma/certificado, será aceito documento expedido pela Instituição de Ensino Superior, devendo <b>constar expressamente</b> a conclusão do curso.
<b>Pontuação máxima: 20,0 pontos</b>			
*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso no cargo.			
I. O candidato poderá apresentar mais de um Título em cada categoria. Entretanto, a pontuação não poderá ultrapassar a pontuação máxima para a Prova de Títulos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.			
II. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.			

8.13. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) que estiverem desacompanhados do **Formulário de Títulos**;
- b) cujo Formulário de Títulos tenha sido encaminhado sem estar preenchido;
- c) não relacionados ou relacionados indevidamente no Formulário de Títulos, mesmo que encaminhados;
- d) relacionados no Formulário de Títulos, mas não encaminhados;
- e) cujo envelope e Formulário de Títulos não estiverem individualizados em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme item 8.4.1;
- f) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência do cargo, conforme item 8.6.2;
- g) sem a autenticação, conforme item 8.7;
- h) sem a chave específica de autenticação para verificação, ou, que não seja possível realizar a autenticação, em caso de documentos gerados por via eletrônica, conforme itens 8.8 e 8.8.1;
- i) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação, conforme itens 8.9 e 8.9.1;
- j) de cursos que não estejam descritos na grade de pontuação;
- k) de cursos não concluídos;
- l) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- m) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- n) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
- o) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- p) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.

## CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- c) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- d) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



9.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **03 (três) dias úteis**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

9.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na área do candidato, no prazo marcado por Edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

9.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou Títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

9.3.2. Caso o candidato não possua acesso à Internet, durante cada período de interposição de recursos, divulgado por edital, será disponibilizado computador para tal finalidade na **Biblioteca Municipal**, situada na Rua General José Osorio, nº 403, Bairro Centro, no Município de Vitorino/PR, no horário das **8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h**.

9.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

9.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

9.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

9.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

9.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

9.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para execução do certame.

9.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

9.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

9.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

9.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

9.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Prefeitura Municipal de Vitorino** e no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na área do candidato, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.15. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto àqueles que, comprovadamente der causa.

## CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetiva, de Títulos e Prática, conforme aplicadas a cada cargo.

10.2. A classificação final do Concurso Público será publicada por Edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

10.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos.

10.3.1. **1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso.

10.3.2. **2ª preferência:** Candidatos que tiverem exercido efetivamente a função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

10.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de Jurado deverá preencher o formulário, **Anexo V** deste Edital, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, e **encaminhar, via SEDEX, postado até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, juntamente com a documentação abaixo referida:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

10.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

10.3.3.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- d) obtiver maior nota em Português.

10.3.3.2. Para os cargos da TABELA B:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- d) obtiver maior nota em Matemática.

10.3.3.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- c) obtiver maior nota em Português.

10.3.3.4. Para o cargo da TABELA D:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais e Específicos;
- c) obtiver maior nota em Português.

10.3.3.5. Para o cargo da TABELA E:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



10.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

### CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

11.2. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal**, no "**JORNAL DE BELTRÃO**", de Francisco Beltrão/PR e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

11.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos Ltda.**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao **Município de Vitorino**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

11.2.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

11.2.3. O Município de Vitorino e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

11.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até **05 (cinco) dias**, contados da publicação do Ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, a requerimento do interessado, para tomar posse, e **05 (cinco) dias** para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

11.5. O Concurso Público terá validade por **02 (dois) anos** a partir da data de homologação dos resultados, prorrogáveis por mais **02 (dois) anos**, a critério do Município de Vitorino.

11.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município de Vitorino, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

11.7. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



11.8. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Os candidatos desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de **10 (dez) anos** de efetivo exercício no serviço público e **05 (cinco) anos** no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.2. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.3. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV - Requerimento - Atendimento Especial;
- Anexo V - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;
- Anexo VI - Formulário de Relação de Títulos;
- Anexo VII - Cronograma de Execução.

Vitorino, 10 de maio de 2018.

**JUAREZ VOTRI,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



**ANEXO I**  
**DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**

**Atribuições:** Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem de motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água e de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões; Desmontar, reparar e montar distribuidores de adubo orgânico; Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; Manter atualizada a carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina. Trocar óleo dos veículos, efetuar lavagem e lubrificação de máquinas; Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.; Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relés instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, exceto retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializada; Executar operações com máquina de solda elétrica e oxiacetileno; Executar serviços de solda com alumínio, estanho e ferro fundido; Fazer abraçadeira, grade de ferro para boca de lobo, reparo nos trilhos das portas e nos portões de ferro; Recuperar carretas utilizadas no transporte de cargas, soldando cortes de ferro nos tamanhos pré-dimensionados; Executar serviços de solda em tubos de pressão a óleo, à base de acetileno e solda elétrica; Executar reparos nos equipamentos; Manter e conservar material de solda, tais como: bico de corte, caneta de solda, botijão de oxigênio e acetileno, máquina de solda e eletrodo; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Elaborar a merenda escolar, seguindo cardápio previamente definido; Executar serviços de limpeza em geral nas escolas e demais órgãos públicos; Executar, junto às escolas municipais, serviços auxiliares no atendimento às crianças pertencentes à rede municipal de ensino; Requisitar material necessário aos serviços; Processar cópia de documentos; Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; Receber e transmitir mensagens; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; Atender postos de Correio e suas atividades correlatas; Atender e transferir ligações telefônicas; Operar centrais telefônicas, troncos e ramais; Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas; Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas; Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; Prestar informações gerais relacionadas com o órgão; Propor normas de serviços e remodelação de equipamento; Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; Controlar e arquivar publicações oficiais; Orientar e elaborar a classificação, codificação catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; Realizar empedramento de estradas, ruas e praças; Serviços inerentes a manutenção, conservação e vigia do patrimônio público; Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições do cargo.

**AGENTE DE ENDEMIAS**

**Atribuições:** Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

#### **AGENTE DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**Atribuições:** Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, equipamentos e pessoas; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo, equipamento ou máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento de viagens, identificação do usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e humanidade; Manter atualizada a documentação de habilitação profissional e do veículo; Atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinações dos usuários registrando ocorrências; Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina ou veículo; Operar máquinas, equipamentos e implementos, tais como: motoniveladora, trator de pneus, trator de esteiras, rolo compactador, pá-carregadeira, retroescavadeira e escavadeira hidráulica, equipamentos relacionados à usina de asfalto, perfuratriz e outros destinados a terraplenagem, construção e conservação de estradas; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina, equipamento ou veículo sob sua responsabilidade; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e data.

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**Atribuições:** Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Elaborar minutas de contratos em geral; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo as exigências ou normas do órgão; Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; Realizar registros em geral; Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral; Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; Elaborar e implementar planos, projetos e programas na área de Administração de Pessoal; Desenvolver programas de treinamento; Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho; Implementar planos e programas na área de Administração de Materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques; Implementar planos e programas de racionalização do trabalho; Coordenar, supervisionar e executar estudos e/ou trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; Participar na fiscalização e controle da execução física e financeira do plano de ação; Estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais; Acompanhar, participar e/ou elaborar anteprojetos de leis e decretos; Estudar e acompanhar os trabalhos de elaboração de instrução, ordens de serviço, cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, processos e papéis em geral; Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores; Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência; Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos e funções; Estudar e acompanhar projetos de convênios; Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento; Estudar e propor normas para a administração de pessoal; Dirigir veículos oficiais quando necessário ao exercício das atribuições do cargo.

#### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

**Atribuições:** Fazer cumprir a legislação aplicável à relação funcional dos servidores públicos municipais; Gestão de pessoas, gestão por competência e elaborar a política de capacitação de recursos humanos; avaliação e planos por competência. Saúde ocupacional dos servidores públicos municipais e a prevenção contra acidentes de trabalho; atos relativos a perícia médica; A elaboração e registro sistemáticos dos atos administrativos relativos ao provimento, posse, assunção, movimentação e a lotação dos servidores públicos; Cuidar de todo processo de nomeação e desligamento até quitação do contrato de trabalho. Folha de pagamento, férias, décimo terceiro, INSS, benefícios, e fiscalização. Realizar seminários, cursos de capacitação e de reciclagem para garantir permanentemente a qualidade e produtividade no serviço público, de forma articulada com as demais secretarias.

#### **ATENDENTE DE FARMÁCIA**

**Atribuições:** Armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orientar sobre uso de medicamentos. Fazer controle e manutenção de estoque. Registrar entradas e saídas de medicamentos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios. Colher



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



informações sobre as características e benefícios do produto. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto. Executar outras atribuições afins.

#### **AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA**

**Atribuições:** Atender aos pacientes efetuando o agendamento de consultas; Manter organizado o ambiente de trabalho com a manipulação de materiais e instrumentais; Auxiliar diretamente o cirurgião dentista; Manter em ordem arquivo e fichário; Preparar o paciente para atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higienidental, junto a cadeira operatória; Manipular materiais restauradores; Colaborar em atividades didático-científicas; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **ENFERMEIRO II**

**Atribuições:** Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição; Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição; Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; Prestar assessoria quando solicitado; Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado; Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Elaborar informes técnicos para divulgação; Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação; Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.

#### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Atribuições:** Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior e executar trabalhos de engenharia agrônoma na forma das especializações abaixo indicados; Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de marcado desejáveis; Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, hortícolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico; Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas; Ecologia, fisiologia, botânica e taxonomia vegetal; Nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes; Biologia, química e física do solo; Emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura; Orientação aos usuários, sobre técnicas relacionadas com a produção vegetal; Organização de programas e campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas dos vegetais; Estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros; Avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas; Controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas; Estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas; Elaboração de projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias; Participação no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes; Orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho; Orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos; Orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição; Participação no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas; Planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle; Investigações sobre o valor fito sanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais; Divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais; Execução de serviços de desinfecção fito sanitária; Inspeção de vegetais submetidos à quarentena; Orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fito sanitária; Resolução de problemas econômicos da produção agrícola e sobre decisões econômicas que deverão ser tomadas em nível das unidades de produção; Integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais; Programas de investimentos no setor agrícola; Análise da viabilidade econômica dos experimentos agropecuários; Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à economia rural; Levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo; Orientar projetos de mecanização agrícola; Elaborar avaliação de safras agrícolas; Orientar a elaboração de projetos para construções rurais; Orientar a elaboração de projetos de instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas; Elaborar e supervisionar a elaboração de projetos de topografia e foto-interpretção; Elaborar ou



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



orientar a elaboração de projetos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; Elaborar ou orientar a elaboração de projetos de captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas; Elaborar ou orientar a elaboração de projetos de Estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas; Realizar exame de problemas técnicos de engenharia rural; Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural; Orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor e o desenvolvimento da atividade agrícola; Apresentar relatórios periódicos; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

#### **FARMACÊUTICO**

**Atribuições:** Aviar, classificar e arquivar receitas; Redigir saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucro dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competências; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Executar outras atividades semelhantes; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

#### **FISIOTERAPEUTA**

**Atribuições:** Realizar atendimento ambulatorial; Participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias do Departamento Municipal de Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da instituição; Desenvolver atividades educativas de saúde na área de sua competência; Participar de treinamento do pessoal de nível auxiliar, médio e superior; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Desenvolver outras tarefas semelhantes; Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

**Atribuições:** Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфонia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais; Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao cargo; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores. Desenvolver ações de programas específicos do Ministério da Saúde; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL (AMBOS)**

**Atribuições:** Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; Proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias; Auxiliar nos programas de educação de saúde; Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**Atribuições:** Realizar atendimento ambulatorial especializado, na respectiva área de atuação, seguindo as normas inerentes à especialidade que possui; Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição; Fornecer dados estatísticos de suas





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



atividades; Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar à clientela assistência médica especializada, através de: diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias e educação sanitária; Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

**Atribuições:** Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; Exercer a direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; Desempenhar a fregagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas exposições pecuárias; Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais, transmissíveis ao homem; Proceder à padronização e à classificação dos produtos de origem animal; Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia bem como a bromatologia animal em especial; Proceder a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; Participar do planejamento e execução da educação rural; Apresentar relatórios periódicos; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

### **PSICÓLOGO CLÍNICO**

**Atribuições:** Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, em hospitais psiquiátricos. Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, entidades religiosas e etc. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde. Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo. Participar de programas de atenção primária organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Preparar relatórios das atividades relativas ao cargo. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores. Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

### **TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Atribuições:** Promover a execução orçamentária dos órgãos da estrutura administrativa e dos registros contábeis da receita e da despesa; Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão; Participar na elaboração de propostas orçamentárias; Classificar a receita; Emitir empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques; Relacionar notas de empenho, subempenhos e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária; Efetuar balanço e balancete; Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos; Controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária; Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; Elaborar registros contábeis da execução orçamentária; Elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão; Manter atualizadas as fichas de despesa e arquivo de registro contábeis; Conferir boletins de caixa; Elaborar guias de recolhimento, ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho; Controlar a execução orçamentária; Relacionar restos a pagar; Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários; Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação; Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro; Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência; Inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão; Expedir, termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente; Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão; Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos contábeis; Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal; Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios; Assinar balanços e balancetes, na ausência do contador; Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Elaborar minutas de contratos em geral; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



de editais e outras tarefas correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; Realizar registros em geral; Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados com as suas atividades; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral; Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; Estudar e propor normas para administração de material; Examinar e emitir parecer sobre a fixação de preços para alienação de bens imóveis e móveis que tenham sido ou que venham a ser incorporados ao patrimônio do órgão; Colaborar em estudos, objetivando as operações de compra e venda de bens móveis e imóveis; Proceder a revisão, elaboração do processamento das folhas de pagamento, registro das certidões e dos atos oficiais relativos aos servidores; Coordenar, controlar, e executar os processos licitatórios; Estudar e propor normas para a administração de material; Estudar e acompanhar o exame crítico da conjuntura econômico-financeira a fim de adequar a ela a produtividade das fontes de receita; Providenciar material de expediente; Efetuar a entrega de resultados de exames e manter organizado seu arquivo de cópias; Manter registro de ligações a longa distância; Receber e transmitir mensagens pelo telefone; Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa; Fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc; Atender usuários de biblioteca Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; Operar sistemas de computação; Preparar documentos financeiros e de desembolso; Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; Dirigir veículos oficiais no desempenho das atribuições do seu cargo.

#### **TÉCNICO DE APOIO DE CONTROLE INTERNO**

**Atribuições:** Auxiliar o Auditor de Controle Interno no exercício de suas atribuições. Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM (AMBOS)**

**Atribuições:** Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas; Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela instituição; Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade; Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população; Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas; Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a normas técnicas; Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde; Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer visita domiciliar; Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas; Realizar cortes histológicos e inclusão; Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas; Controlar o estoque de material, visando a provisão das necessidades; Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento; Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas; Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor; Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis; Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor; Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios; Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável; Dirigir veículos oficiais, no exercício das atribuições do cargo.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Atribuições:** Verificar o correto funcionamento dos equipamentos e softwares do sistema de informação interpretando orientações dos manuais. Organizar atividades de entrada e saída de dados de sistemas de informação. Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário. Analisar os serviços e funções de sistemas operacionais, utilizando suas ferramentas e recursos em atividades de configuração, manipulação de arquivos, segurança e outras. Selecionar o sistema operacional de acordo com as necessidades do usuário. Utilizar adequadamente os recursos de hardware dos computadores. Efetuar configurações nos softwares aplicativos. Identificar e utilizar adequadamente os principais softwares aplicativos na resolução de problemas, analisando seu funcionamento. Distinguir arquiteturas de sistemas operacionais e seus níveis de privilégio, analisando desempenho e limitações de cada opção. Realizar manutenção e consertos dos equipamentos de informática. Dirigir veículos oficiais, exercer demais atividades relacionadas ao cargo.

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Atribuições:** Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios. Comunicar os resultados de suas inspeções,





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



elaborando relatórios. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes. Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Inspeccionar empresas de interesse da vigilância sanitária. Exercer todas as atividades relacionadas às ações e serviços de vigilância em saúde. Dirigir veículos oficiais.

**TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Atribuições:** Atuar na área de vigilância sanitária em geral, no cumprimento dos regulamentos municipais, estaduais e federais; Prestar assistência aos munícipes e estabelecimentos comerciais quanto às normas de vigilância e saúde ambiental; Executar tarefas correlatas ao cargo; Executar todas as atividades inerentes ao cargo, no cumprimento dos preceitos legais; Preparar as amostras de alimento para análise; Auxiliar o bioquímico no encaminhamento e arquivo de laudos de análise de alimentos – retirar e colocar na Vigilância Sanitária. Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



**ANEXO II**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

**ATENÇÃO CANDIDATO!**

- a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as **emendas e/ou alterações da legislação** com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- b) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

**PORTUGUÊS**

**PARA OS CARGOS DE ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ENFERMEIRO II, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO (TODOS), MÉDICO VETERINÁRIO E PSICÓLOGO CLÍNICO.**

**Conteúdos:**

1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação. 15) Figuras de estilo e vícios de linguagem.

**PORTUGUÊS**

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE ENDEMIAS, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA, TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE APOIO DE CONTROLE INTERNO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM (AMBOS), TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Conteúdos:**

1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação.

**PORTUGUÊS**

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE APOIO OPERACIONAL E AGENTE DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia. 3) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. 3) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 4) Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA**

**PARA OS CARGOS DE ANALISTA ADMINISTRATIVO E ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 5) Matriz, determinante e sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. 11) Raciocínio lógico. 12) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA**

**PARA O CARGO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA**

**PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO II, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO (TODOS), MÉDICO VETERINÁRIO E PSICÓLOGO CLÍNICO**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações: 1º grau, 2º grau. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 5) Sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 11) Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA**

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE ENDEMIAS, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA, TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE APOIO DE CONTROLE INTERNO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM (AMBOS), TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA**

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE APOIO OPERACIONAL E AGENTE DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**Conteúdos:**

1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE ENDEMIAS, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO II, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO (TODOS), MÉDICO VETERINÁRIO, PSICÓLOGO CLÍNICO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM (AMBOS)**

**#ALTERADO PELO EDITAL Nº 003/2018**

**Conteúdos:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. 2) Legislação Municipal.

**Referências Bibliográficas:**

- VITORINO. **Lei Orgânica do Município.**
- VITORINO. **Lei nº 478**, de 31 de janeiro de 1994. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- VITORINO **PARANÁ. Lei nº 13.331**, de 23 de novembro de 2001. Código de Saúde do Estado do Paraná.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



**CONHECIMENTOS GERAIS**  
**PARA OS CARGOS DE ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ENGENHEIRO**  
**AGRÔNOMO, TÉCNICO DE APOIO DE CONTROLE INTERNO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TÉCNICO EM**  
**SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Conteúdos:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. 2) Legislação Municipal.

**Referências Bibliográficas:**

- VITORINO. **Lei Orgânica do Município.**
- VITORINO. **Lei nº 478**, de 31 de janeiro de 1994. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS GERAIS**  
**PARA O CARGO DE TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Conteúdos:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. 2) Legislação Municipal.

**Referências Bibliográficas:**

- VITORINO. **Lei Orgânica do Município.**
- VITORINO. **Lei nº 478**, de 31 de janeiro de 1994. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- VITORINO. **Lei Complementar nº 001**, de 05 de novembro de 2003. Código Tributário Municipal.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS GERAIS**  
**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**#ALTERADO PELO EDITAL Nº 003/2018**

**Conteúdos:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. 2) Legislação Municipal.

**Referências Bibliográficas:**

- VITORINO. **Lei Orgânica do Município.**
- VITORINO. **Lei nº 478**, de 31 de janeiro de 1994. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- VITORINO. **Lei nº 1.410**, de 28 de outubro de 2014 - **Código de Posturas do Município.**
- PARANÁ. **Lei nº 13.331**, de 23 de novembro de 2001. Código de Saúde do Estado do Paraná.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS**

**Conteúdos:**

1) Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. 2) Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária. 3) Medidas gerais de promoção da saúde. 4) Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. 5) Doenças de notificação compulsória. 6) Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. 7) Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. 8) Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. 9) Operações de Campo. 10) Entomologia Básica. 11) Visita Domiciliar; Técnica de Pesquisa Larvária. 12) Reconhecimento Geográfico. 13) Uso de larvicidas e inseticidas. 14) Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. 15) Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. 16) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.651**, de 25 de maio de 2012. Código Florestal Brasileiro.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.378, de 9 de julho de 2013.** Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue** - Instruções para Pessoal de Operações.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Vetores Procedimentos de Segurança**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico - adulto e criança**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de vigilância epidemiológica**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Nacional De Controle Da Dengue - Amparo Legal à Execução das Ações de Campo** (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador).
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose**. Cadernos de Atenção Básica nº 21.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em saúde: zoonoses**.
  - CASTRO, J. A. Padilha. **Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle**. Santos.
  - UFMG. Alexandre Sampaio Moura e Regina Lunardi Rocha. **Endemias e epidemias: dengue, leishmaniose, febre amarela, influenza, febre maculosa e leptospirose**. Belo Horizonte: Nescon/UFMG.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**Conteúdos:**

- 1) Administração Pública.
- 2) Princípios e Poderes da Administração Pública.
- 3) Atos Administrativos.
- 4) Processo e procedimento administrativo.
- 5) Licitações.
- 6) Contratos Administrativos.
- 7) Serviços Públicos.
- 8) Servidores Públicos.
- 9) Controle da Administração Pública.
- 10) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão-ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação).
- 11) Documentação e arquivo.
- 12) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho.
- 13) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

**Conteúdos:**

- 1) Administração de Recursos Humanos: Fundamentos básicos.
- 2) Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras.
- 3) Gestão de Pessoas; Planejamento estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento.
- 3) Avaliação de Desempenho: cargo.
- 4) Desempenho e produtividade.
- 5) Estratégias para implantação de avaliação de desempenho.
- 6) Instrumentos de avaliação de desempenho.
- 7) Formação dos avaliadores.
- 8) Resultado da avaliação de desempenho.
- 9) Administração pública.
- 10) Poderes administrativos.
- 11) Atos administrativos.
- 12) Contratos administrativos.
- 13) Serviços Públicos.
- 14) Poder de polícia.
- 15) Licitação.
- 16) Administração indireta.
- 17) Órgãos públicos.
- 18) Processo administrativo.
- 19) Improbidade administrativa.
- 20) Controle da administração pública.
- 21) Espécies de controle.
- 22) Controle jurisdicional.
- 23) Controle judicial do patrimônio público.
- 24) Regime Celetista.
- 25) Legislação.
- 26) Ética Profissional.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 - **Consolidação das Leis do Trabalho**.
- BRASIL. **Lei nº 4.090**, de 13 de julho de 1962. Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores.
- BRASIL. **Lei nº 8.036**, de 11 de maio de 1990. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- **Código de Ética Profissional**.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. São Paulo: Método.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**: fundamentos básicos. Atlas S/A.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- LUCENA, Maria Diva da Salette. **Avaliação de desempenho**. Atlas S/A.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. São Paulo: Atlas.
- PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de Cargos e Salários**. LTR.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA**

**Conteúdos:**

1) Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e Políticas Farmacêuticas. 2) Estratégias e ações de educação e promoção da saúde. 3) Vigilância e prioridades em saúde. 4) Humanização da assistência à saúde. 5) Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos. 6) Classificação dos medicamentos. 7) Apresentação e qualidade dos medicamentos. 8) Dimensionamento e controle de estoques. 9) Armazenamento. 10) Vias, materiais e intervenções. 11) Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. 12) Cuidados gerais na administração de medicamentos. 13) Assistência Farmacêutica. 14) Ciclo da Assistência Farmacêutica. 15) Boas Práticas em Farmácia. 16) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 344**, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 357**, de 20 de abril de 2001. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Legislação - <http://www.cff.org.br/>
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica** - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
- CASSIANI, Sílvia Helena de Bortoli. **Administração de medicamentos**. EPU.
- MARIN, N.; LUIZA, V. L.; CASTRO, C. G. S. O.; SANTOS, S. M. (org.). **Assistência Farmacêutica para gerentes municipais** (2003).
- SCHENKEL, Elair Paulo. **Cuidados com os Medicamentos**. UFRGS.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA**

**Conteúdos:**

1) Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e saúde bucal. 2) Estratégias e ações de educação e promoção da saúde. 3) Vigilância e prioridades em saúde bucal. 4) Humanização da assistência à saúde. 5) Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. 6) Biossegurança em Odontologia. 7) Anatomia bucal, periodontal e dentária. 8) Notação dentária. 9) Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. 10) Cuidados odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. 11) Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. 12) Fluoroterapia. 13) Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de proteção ao usuário e operador. 14) Urgências e emergências em saúde bucal. 15) Rotinas auxiliares de Odontologia. 16) Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. 17) Aspectos éticos e legais em Odontologia. 18) Ergonomia aplicada à Odontologia. 19) Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. 20) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Básica nº 17 - Saúde Bucal**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria da Atenção Básica. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. 2004.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS, Manual de Condutas**.
  - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
  - ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio. **Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal**. Santos.
  - ANUSAVICE, K. J. **Phillips Materiais Dentários**. Elsevier.
  - BIRD, Doni L.; ROBINSON, Debbie S. **Fundamentos em Odontologia para TSB e ASB**. Elsevier.
  - BOYD, Linda Bartolomucci. **Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos**. Elsevier.
  - GUANDALINI, S. L. **Biossegurança em Odontologia**. Odontex.
  - MAROTTI, Flavio Zoega (org.). **Consultório odontológico: guia prático para técnicos e auxiliares**. Senac.
  - PANELLA, J.; CRIVELLO Junior, O. **Radiologia Odontológica e Imagiologia**. Guanabara Koogan
  - PEREIRA, Antonio Carlos [et al.]. **Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde**. Artmed.
  - PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. Editora Santos.
  - RIBEIRO, A. I. **ACD: Atendente de Consultório Dentário**. Editora Maio ODONTEX.
  - SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. **ACD: Auxiliar de Consultório Dentário**. Rubio.
  - SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. **ASB: Auxiliar em Saúde Bucal**. Rubio.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE ENFERMEIRO II**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Enfermagem:** 1) Biossegurança. 2) Fundamentos de Enfermagem. 3) Enfermagem Clínica. 4) Enfermagem Materno-Infantil. 5) Enfermagem médico-cirúrgica. 6) Enfermagem e Saúde Mental. 7) Administração de medicamentos. 8) Nutrição e Dietética. 9) Administração em Enfermagem. 10) Diagnóstico e Cuidado de Enfermagem. 11) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 12) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 13) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 14) Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 15) Segurança do Paciente. 16) Sinais Vitais. 17) Avaliação de Saúde, Anamnese e Exame Físico. 18) Enfermagem em saúde pública. 19) Prevenção e controle de infecções. 20) Assistência de enfermagem ao paciente crítico. 21) Enfermagem de emergências. 22) Processo de enfermagem.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
- BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, et al. **Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto**. Artmed.
- BOWDEN, Vicky R. **Procedimentos de Enfermagem Pediátrica**. Guanabara Koogan.
- CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. **O Enfermeiro e as Situações de Emergência**. Atheneu.
- CARMAGNANI, M. I. S. **Procedimentos de Enfermagem: Guia Prático**. Guanabara Koogan.
- CINTRA, E. A. **Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo**. Atheneu.
- CLAYTON, B. D.; STOCK, Y. N. **Farmacologia Na Prática da Enfermagem**. Elsevier.
- DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. **Classificação das Intervenções de Enfermagem**: NIC Artmed.
- DOVERA, Themis Maria D. Silveira. **Administração aplicada à enfermagem**. AB Editora.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- ELIOPOULOS, Charlotte. **Enfermagem Gerontológica**. Artmed.
- HOCKENBERRY, M. J.; WILSON, D. **Wong. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica**. Elsevier.
- JACKSON, Marilyn. **Guia de Bolso de Enfermagem Clínica**. Artmed.
- KNODEL, Linda J.. **Administração em Enfermagem**. McGrawGrill.
- KURCGANT, Paulina. **Gerenciamento em Enfermagem**. Guanabara Koogan.
- LOWDERMILK, D.L.; PERRY, S. E.; CASHION K.; ALDEN, K. R. **Saúde da Mulher e Enfermagem Obstétrica**. Elsevier.
- MALAGUTTI, William. **Cuidados de Enfermagem em Geriatria**. Rubio.
- MALAGUTTI, William. **Imunização e Vacinas**. Rubio.
- MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. **Administração e Liderança em Enfermagem**. Artmed.
- NETTINA, Sandra M. **Prática de Enfermagem**. Guanabara Koogan.
- PERRY, A.G.; POTTER, P.A.; ELKIN, M.K. **Procedimentos e Intervenções de Enfermagem**. Elsevier.
- POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. **Fundamentos de Enfermagem**. Elsevier.
- RICCI, S.S. **Enfermagem Materno-Neonatal e Saúde da Mulher**. Guanabara Koogan.
- ROTHROCK, J. C. A. **Cuidados de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico**. Elsevier.
- SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem**. Artmed.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SMITH-TEMPLE, J. **Guia para Procedimentos de Enfermagem**. Artmed.
- STUART, G. W. **Enfermagem Psiquiátrica: princípios e práticas**. Artmed.
- TANNURE, M. C. **SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático**. Guanabara Koogan.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem**. Artmed.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Conteúdos:**

1) Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. 2) Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. 3) Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. 4) Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. 5) Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. 6) Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. 7) Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. 8) Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. 9) Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. 10) Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. 11) Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. 12) Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. 13) Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. 14) Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. 15) Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. 16) Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. 17) Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. 18) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. 19) Pastagens. 20) Ética Profissional. 21) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 4 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 7.802**, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 17**, de 18 de junho de 2014.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 46**, de 6 de outubro de 2011.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 33**, de 4 de novembro de 2010.
- **Código de Ética Profissional**.
- ALBERONI, R. B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
- ALTIERI, M. **Agroecologia**: bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed. Agropecuária.
- ANDRIGUETTO, J. M.; PERLY, L.; MINARDI, I.; GEMAE, A.; FLEMMING, J. S.; SOUZA, G. A.; BONA FILHO, A. **Nutrição**





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



**Animal** - Volume I. Livraria Nobel.

- ARBAGE, A.P. **Economia rural**: conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
- BALASTREIRE, L. A. **Máquinas agrícolas**. Manole.
- BARBOSA, A. C. S. **Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais**. Iglu.
- BERNANRDO, S. et al. **Manual de irrigação**. UFV.
- BERGAMIM FILHO, A., KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. Ceres. Volumes I e II.
- CAMARGO, R. **Tecnologia dos produtos agropecuários**: alimentos. Nobel.
- CASTRO, S. S. de; HERNANI, L. C. (Editores Técnicos). **Solos Frágeis: caracterização, manejo e sustentabilidade**. Brasília, DF: Embrapa.
- COOXUPÉ. **A cultura do milho**. Guaxupe.
- COSTA, Jose Antonio. **Cultura da soja**. Manica.
- DEUBER, R. **Ciência das plantas daninhas**: fundamentos. Funep.
- EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. **Sistema brasileiro de classificação de solos**. Embrapa Solos.
- EMBRAPA Solos. **Publicações**.
- FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. **Produção de milho**. Agropecuária.
- FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
- GALLO, D. et al. **Entomologia agrícola**. FEALQ.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Aldeia Sul.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
- GUEDES, J. V. C.; DORNELLES, S. H. B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. UFSM/CCR.
- HOFFMANN, R. et al. **Administração da empresa agrícola**. Pioneira.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Agropecuária.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B. **Máquinas para a colheita e processamento dos grãos**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. **Máquinas para preparo do solo semeadura e adubação**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MADRUGA, P. R. A. **Introdução ao geoprocessamento**. UFRGS.
- MALAVAZZI, G. **Avicultura**: manual pratico. Nobel.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo**: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do Autor.
- MURAYAMA, S. **Horticultura**. Icea.
- OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. **Plantas daninhas e seu manejo**. Livraria e Editora Agropecuária.
- OSÓRIO, Eduardo. **A cultura do trigo**. Globo.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura**: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
- PEREIRA NETO, O. A., et al. **Práticas em ovinocultura**: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
- PEREIRA, M. F. **Construções rurais**. Nobel.
- PRIMAVESI, A. **Manejo ecológico do solo**. Nobel.
- RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. **Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras**. Embrapa.
- REIS, Â. V.; MACHADO, A. L. T.; TILLMANN, C. A. C.; MORAES, M. L. B. **Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- SAMWAYS, M. J. **Controle biológico de pragas e ervas daninhas**. EPU.
- SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. **Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto**. Embrapa Trigo.
- SILVA, L. L. **Ecologia**: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
- SIMÃO, S. **Tratado de fruticultura**. FEALQ.
- SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, I.; SILVEIRA, P.R.S.; SESTI, A.C. (Ed.) **Suínocultura intensiva**: produção, manejo e saúde do rebanho. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. **Fertilidade do Solo**. SBCS.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA. **Bovinocultura de corte**. FEALQ.
- SUZUKI, D.T. et al. **Introdução à genética**. Guanabara Koogan.
- THIBAU, C. E. **Produção sustentada em florestas**: conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VARGAS, L.; ROMAN, E. S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
- VIANELLO, R. L. **Meteorologia básica e aplicações**. Editora UFV.
- VIDAL, R. A.; MEROTTO JÚNIOR, A. **Herbicidologia**. Edição dos Autores.
- VIVAN, J. L. **Agricultura e florestas**: princípios de uma interação vital. Agropecuária.
- Recomendações ou Indicações Técnicas atuais para o Estado das culturas mais produzidas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Notificação



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 3) Imunizações. 4) Direitos dos usuários da saúde. 5) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 6) RENAME. 7) Assistência Farmacêutica. 8) Ética Profissional. 7) Legislação Farmacêutica. 8) Legislação. **Farmácia:** BIOQUÍMICA: 1) Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4) Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinalise. 6) Parasitológicos. 7) Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de líquido. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. **COMERCIAL:** 1) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Farmacologia. 5) Sedativos. 6) Hipnóticos. 7) Psicoestimulantes. 8) Sedativos ansiolíticos. 9) Antipsicóticos. 10) Antidepressivos. 11) Anti-Histamínicos. 12) Vasoconstritores. 13) Vasodilatadores. 14) Antiácidos. 15) Digestivos. 16) Antitussígenos. 17) Expectorantes. 18) Antilipêmicos. 19) Antidiabéticos. 20) Diuréticos. 21) Antiinflamatórios locais. 22) Antiparasitários. 23) Antifúngicos. 24) Antimicrobianos. 25) Antieptiléticos. 26) Corticosteróides. 27) Interações medicamentosas. 28) Efeitos Adversos. 29) Administração de Recursos Materiais. 30) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 31) Quimioterapia. 32) Medicamentos Genéricos e Similares. **LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA.**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/>
- BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Legislação - <http://www.cff.org.br/>
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica** - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Assistência Farmacêutica no SUS.** CONASS, 2007.
- ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. **Imunologia Celular e Molecular.** Revinter.
- ABBAS, Abdul K. e LICHTMAN, Andrew H. **Imunologia Básica: Funções e Distúrbios do Sistema Imunológico.** Elsevier Brasil.
- BAIN, B. J. **Células Sanguíneas: um guia prático.** Artmed.
- BRUNTON, Laurence L.; CHABNER, Bruce A.; KNOLLMANN, Björn C.. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman & Gilman.** McGrawHill e Artmed.
- BURTIS, C.A.; ASHWOOD, E.R.; BRUNS, David E. **TIETZ. Fundamentos de Química Clínica.** Elsevier.
- DE CARLI, G. A. **Diagnóstico Laboratorial das Parasitoses Humanas.** MEDSI.
- FAILACE, R. (org.). **Hemograma: manual de interpretação.** Artmed.
- FERREIRA, W. A.; ÁVILA, S. L. M. **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes.** Guanabara Koogan.
- FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica.** Guanabara Koogan.
- HENRY, J. B. **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais.** Manole.
- KATZUNG, Bertram G.; MASTERS, Susan B.; TREVOR, Anthony J. **Farmacologia básica e clínica.** McGrawHill e Artmed.
- MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFKY, S. C. **Psicofarmacologia.** Artmed.
- MELO, Márcio Antonio Wanderley de; SILVEIRA, Cristina Magalhães da. **Laboratório de Hematologia - teorias, técnicas e atlas.** Rubio.
- MOURA, R. A.; Wada, C. S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T. V. **Técnicas de Laboratório.** Atheneu.
- OPLUSTIL, C. P.; ZOCCOLI, C. M.; TOBOUTI, N. R.; SINTO, S. I. **Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica.** Sarvier.
- RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M.; FLOWER, R.; HENDERSON, G., **Farmacologia.** Elsevier.
- RAPAPORT, S. I. **Hematologia** - Introdução. Roca.
- RAVEL, R. **Laboratório Clínico** - aplicação clínica dos dados laboratoriais. Guanabara Koogan.
- ROSSI, F.; ANDREAZZI, D. B. **Resistência Bacteriana** - interpretando o antibiograma. Atheneu.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida.** Artmed.
- STRASINGER, S. K. **Uroanálise e Fluidos Biológicos.** Panamericana.
- TORTORA, Gerard J.; FUNKE, Berdell R.; CASE Chirstine L. **Microbiologia.** Artmed.
- XAVIER, R. M.; ALBUQUERQUE, G. C.; BARROS, E. **Laboratório na Prática** - Consulta rápida. Artmed.
- ZAGO, Marco Antonio, FALCÃO, Roberto Passetto e PASQUINI, Ricardo. **Hematologia Fundamentos e Prática.** Atheneu.
- ZEIBIG, Elizabeth. **Parasitologia Clínica: uma abordagem clínico-laboratorial.** Elsevier





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Fisioterapia:** 1) Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 2) Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 3) Reabilitação aquática, traumatologia e ortopedia. 4) Reabilitação, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 5) Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 6) Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 7) Ventilação mecânica invasiva e não invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 8) Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 9) Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- ANDREWS, J. R.; HARRELSON, G. L.; WILK, K. E. **Reabilitação Física das Lesões Desportivas.** Guanabara Koogan.
- ASSIS, R. D.; **Condutas práticas em Fisioterapia Neurológica.** Manole
- DUTTON, Mark. **Fisioterapia Ortopédica: Exame, Avaliação e Intervenção.** Artmed.
- KISNER, C.; COLBY, L. A. **Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas.** Manole.
- O'SULLIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. **Fisioterapia - Avaliação e Tratamento.** Manole.
- ORSINI, Marco. **Reabilitação nas Doenças Neuromusculares - Abordagem Interdisciplinar.** Guanabara.
- PRENTICE, William E.; VOIGHT, Michael L. **Técnicas em Reabilitação Musculoesquelética.** Artmed.
- PRENTICE, William E. **Modalidades Terapêuticas para Fisioterapeutas.** McGraw-Hill.
- PRYOR, J. A.; WEBBER, B. A. **Fisioterapia para Problemas Respiratórios e Cardíacos.** Guanabara Koogan.
- SARMENTO, George Jerre Vieira. **O ABC da Fisioterapia Respiratória.** Manole.
- SCANLAN, E. C. L.; WILKINS, R. L.; STOLLER, J. K. **Fundamentos da Terapia Respiratória.** Manole.
- SIZÍNIO, H.; XAVIER, R.; PARDINI JUNIOR, A. G. F.; BARROS, T. E. P. F. **Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática.** Artmed.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Fonoaudiologia:** 1) Anatomofisiologia da linguagem. 2) Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 3) Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 4) Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 5) Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 6) Seleção e adaptação de próteses auditivas. 7) Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. 8) Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 9) Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 10) Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 11) Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 12) Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



interfederativa, e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BEHLAU, M.; PONTES, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias**. Lovise.
- BEHLAU, M. **Voz: O livro do especialista**. Vol. 2. Revinter.
- BEVILACQUA, M.C.; BALEN, S.A.; PUPO, A.C.; REIS, A.C.M.; FROTA, S. **Tratado de Audiologia**. São Paulo: Ed. Santos.
- FERREIRA, Léslie P. et al. **Tratado de Fonoaudiologia**. São Paulo: Editora Roca.
- FROTA, S. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Audiologia. Guanabara Koogan.
- FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). **Disfagias Orofaríngeas**. Vol 1 e 2. Pró-Fono.
- GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Linguagem. Guanabara Koogan.
- HERNANDEZ, A. M. **Conhecimentos Essenciais para Atender Bem**. O Neonato. Pulso. Coleção Cefac.
- MARCHESAN, I. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. Guanabara Koogan.
- MUNHOZ, M. S. L.; CAOVILO, H. H.; SILVA, M. L. G.; GANANÇA, M. M. **Audiologia Clínica**. Vol. 2 - Série Otoneurológica. Atheneu.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Fala e Deglutição**. Manole.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Linguagem e Cognição**. Manole.
- PINHO, S. M. R. **Tópicos em voz**. Guanabara Koogan.
- PINHO, S. M. R.; TSUJI, H.D.; BOHADANA S.C. **Fundamentos em Laringologia e Voz**. Revinter.
- RUSSO, Ieda C. P.; SANTOS, Teresa M. M. **A Prática da Audiologia Clínica**. Editora Cortéz.
- SAMELLI, A. G. **Avaliação, Diagnóstico e Reabilitação**. Zumbido Abordagens Atuais. Lovise.
- SOUSA, L. C. A. **Eletrofisiologia da audição e emissões otoacústicas: princípios e aplicações clínicas**. Novo Conceito.
- SANTOS, Maria Tereza Mazorra dos; GOMES, Ana Luiza. **Distúrbios de leitura e escrita**. Manole.
- ZORZI, J. **A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil**. Revinter.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL (AMBOS)**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Medicina baseada em evidências. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.
- STONE, C. Keith; HUMPHRIES, Roger L. **CURRENT: Medicina de Emergência**. AMGH.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Medicina baseada em evidências. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Ginecologia geral. 39) Amenorreias. 40) Climatério. 41) Consulta ginecológica. 42) Doenças da mama. 43) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 44) Dor pélvica. 45) Endocrinopatia ginecológica. 46) Endometriose. 47) Ginecologia infanto-juvenil. 48) Infecções genitais. 49) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 50) Planejamento familiar. 51) Reprodução humana. 52) Sangramento genital. 53) Sexologia. 54) Tensão pré-menstrual. 55) Uroginecologia. 56) Violência sexual. 57) Obstetrícia geral. 58) Abortamento. 59) Amamentação. 60) Assistência ao parto. 61) Assistência pré-natal. 62) Diabete gestacional. 63) Diagnóstico de gestação. 64) Doença hipertensiva. 65) Fórcepe e cesariana. 66) Gemelaridade. 67) Gestação de alto risco. 68) Gestação ectópica. 69) Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. 70) Indução do parto. 71) Infecções. 72) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 73) Medicina fetal. 74) Neoplasia trofoblástica. 75) Pós-maturidade. 76) Prematuridade. 77) Puerpério. 78) Ruptura prematura de membranas. 79) Sangramento do terceiro trimestre. 80) Semiologia obstétrica. 81) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências.** Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais.** Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática.** Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams.** McGraw-Hill.
- KLEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista.** Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida.** Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida.** Artmed.
- STONE, C. Keith; HUMPHRIES, Roger L. **CURRENT: Medicina de Emergência.** AMGH.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade.** McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna.** Artmed.
- BEREK, J.S. **Berek & Novak's Gynecology.** Lippincott.
- CAMARGOS, A. F.; MELO, V. H.; CARNEIRO, M. M.; REIS, F. M. **Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas.** Coopmed.
- CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. **Williams Obstetrics.** McGraw Hill Companies.
- DE CHERNEY, A. PERNOLL. MARTIN. **Current - Obstetria & Gynecologia - Diagnosis & Treatment.** Appleton & Lange.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia.** Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetria.** Artmed.
- GIORDANO, M. G. **Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva.** Rubio.
- SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. **Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade.** Manole.
- ZUGAIB, M. **Zugaib Obstetria.** Manole.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO**

**Conteúdos:**

- 1) Epidemiologia e Saúde.
- 2) Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- 3) Higiene, vigilância sanitária e segurança de alimentos.
- 4) Microbiologia de alimentos e toxinfecções.
- 5) Controle higiênico-sanitário de alimentos.
- 6) Conservação dos alimentos.
- 7) Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados.
- 8) Imunologia veterinária.
- 9) Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses.
- 10) Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento.
- 11) Anestesiologia veterinária.
- 12) Farmacologia veterinária.
- 13) Terapêutica Veterinária.
- 14) Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial.
- 15) Nutrição animal, alimentos e alimentação.
- 16) Anatomia e Fisiologia Veterinária.
- 17) Microbiologia Veterinária.
- 18) Parasitologia Veterinária.
- 19) Medicina Veterinária Preventiva.
- 20) Cirurgia Veterinária.
- 21) Produção e manejo animal.
- 21) Código de Ética Profissional.
- 22) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 1.283**, de 18 de dezembro de 1950. Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.
- BRASIL. **Lei nº 569**, de 21 de dezembro de 1948. Estabelece medidas de defesa sanitária animal, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013**, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- **Resoluções do CFMV** disponíveis no portal do Conselho Federal de Medicina Veterinária.
- **Código de Ética Profissional.**
- ABBAS, Abul K.; KUMAR, Vinay; FAUSTO, Nelson; ASTER, Jon C. **Robbins & Cotran - Patologia bases patológicas das doenças.** Elsevier.
- BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos.** Livraria Universitária.
- CRMV-RS. **Manual de Zoonoses.** Vol I e II.
- CUNNINGHAM, James; KLEIN, Bradley G. **Tratado de Fisiologia Veterinária.** Elsevier.
- DYCE, K.M. **Tratado de Anatomia Veterinária.** Elsevier.
- FENNER, William R. **Consulta Rápida em Clínica Veterinária.** Guanabara Koogan.
- FERREIRA, A. W.; MORAES, Sandra do Lago. **Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e auto-imunes.** Guanabara Koogan.
- FORD, Richard B.; MAZZAFERRO, Elisa M. **Kirk & Bistner's Manual de procedimentos veterinários e tratamento**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



emergencial. Elsevier.

- FORSYTHE, Stephen J. **Microbiologia da Segurança dos Alimentos**. Artmed.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Manole.
- GONÇALVES, Paulo Bayard Dias; FIGUEIREDO, José Ricardo de; FREITAS, Vicente José de Figueiredo. **Biotecnologia Aplicada à Reprodução Animal**. Roca
- GUARDABASSI, Luca; JENSEN, Lars B.; KRUSE, Hilde. **Guia de antimicrobianos em veterinária**. Artmed.
- HAFEZ, B.; HAFEZ, E. S. E. **Reprodução Animal**. Manole.
- HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos**. Varela.
- IBANEZ, José Fernando. **Anestesia Veterinária para Acadêmicos e Iniciantes**. MedVet.
- JAY, J. M. **Microbiologia de alimentos**. Artmed.
- NATALINI, Cláudio C. **Teoria e técnicas em anestesiologia veterinária**. Artmed.
- QUINN, P. J.; MARKEY, B. K.; CARTER, M. E.; DONNELLY, W. J.; LEONARD, F. C. **Microbiologia veterinária e doenças infecciosas**. Artmed.
- REECE, William O. **Dukes - Fisiologia dos Animais Domésticos**. Guanabara Koogan.
- RIEDEL, G. **Controle sanitário dos alimentos**. Livraria Virtual.
- ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde**. Medsi.
- SILVA Jr, E. A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação**. Livraria Varela.
- SMITH, Bradford P. **Medicina Interna de Grandes Animais**. Manole.
- SPINOSA, H. S.; GÓRNIK, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária**. Guanabara Koogan.
- TIZARD, I. **Imunologia veterinária**. Elsevier.
- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J. N. A. **Microbiologia**. Atheneu.
- ZACHARY, James F.; MCGAVIN, M. Donald. **Bases da Patologia em Veterinária**. Elsevier.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE PSICÓLOGO CLÍNICO**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Psicologia:** 1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e Avaliação Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16) Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia Cultural.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Maurício. **Adolescência Normal**. Artmed.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **DSM-5: Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. Artmed.
- BAPTISTA, Makilim Nunes; TEODORO, Maycoln L. M. **Psicologia de Família: teoria, avaliação e intervenções**. Artmed.
- BECKER, F. **Educação e construção do conhecimento**. Artes Médicas
- BEE, H.; BOYD, D **A Criança em Desenvolvimento**. Artmed.
- BORGES, L. O. et al. **O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia**. Artmed.
- BOYD, D.; BEE, H. **A Criança em Crescimento**. Artmed.
- COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. **Testagem e Avaliação Psicológica** - introdução a testes e medidas. AMGH.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA **Adolescência e Psicologia** - concepções práticas e reflexões. Brasília.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- CORDIOLI, Aristides. V. **Psicoterapias** - abordagens atuais. Artmed.
- CUNHA, J. A e cols. **Psicodiagnóstico - V.** Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho**: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. **Teorias da personalidade**. AMGH.
- FELDMAN, Robert S. **Introdução à Psicologia**. AMGH.
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
- FIGUEIREDO, L. C. M. **Psicologia, uma nova introdução**: Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC.
- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas**. Editora Standard.
- GUARESCHI, P. A. **Psicologia social crítica**: como prática de libertação. EDIPUCRS.
- HALL, C. S.; LINDZEY, G.; CAMPBELL, J. B. **Teorias da Personalidade**. Artmed.
- MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. **Comportamento Organizacional**. McGrawHill.
- MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (Org.) [et al.]. **Jean Piaget no século XXI**: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. Cultura Acadêmica.
- MYERS, David G. **Psicologia Social**. McGraw-Hill.
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- PUENTE-PALACIOS, K.; PEIXOTO, A. L. A. (Org.). **Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho**: um olhar a partir da psicologia. Artmed.
- SIQUEIRA, Mirlene Maria M. e cols. **Medidas do Comportamento Organizacional** - Ferramentas de diagnóstico e de gestão. Artmed.
- STRAUB, Richard O. **Psicologia da Saúde - uma abordagem biopsicossocial**. Artmed.
- STUART-HAMILTON, Ian. **A Psicologia do Envelhecimento**. Artmed.
- SUKIENNIK, P. B. Org. **O aluno problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- VALSINER, Jaan. **Fundamentos da Psicologia Cultural** - mundos da mente, mundos da vida. Artmed.
- WHITBOURNE, Susan Krauss; HALGIN, Richard P. **Psicopatologia**. McGraw-Hill.
- ZIMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Conteúdos:**

**Contabilidade Geral**: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). **Contabilidade Pública**: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Transparência, controle e fiscalização. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária. Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. . (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências
  - BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
  - BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
  - BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
  - ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
  - ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas.
  - ARRUDA, Daniel; ARAUJO, Inaldo. **Contabilidade Pública - Da Teoria a Prática**. Saraiva.
  - BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
  - BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
  - BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)** - 6ª Edição. Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>.
  - BRASIL. Tesouro Nacional. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**. Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pcasp>.
  - CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade**.
  - CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 750/93. Dispõe sobre os Princípios de Contabilidade (PC)**.
  - CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11**.
  - CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 1.111/07 - Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público**.
  - CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. Atlas.
  - KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. Atlas.
  - LIMA, D. V.; CASTRO, R. G. **Contabilidade Pública - Integrando União, Estados e Municípios**. Atlas.
  - MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
  - MARION, J.C. **Contabilidade Básica**. Atlas.
  - MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
  - MARION, José Carlos; REIS, Renato Mauricio Porto. **Normas e Práticas Contábeis: uma introdução**. Atlas.
  - OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Controladoria Governamental**. Atlas.
  - PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária**. Atlas.
  - PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade Gerencial: Um enfoque em sistema de Informação Contábil**. Atlas.
  - PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública**. Atlas.
  - QUINTANA, Alexandre Costa [et al.]. **Contabilidade Pública: de acordo com as novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Atlas.
  - REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** - Estudos especiais. IBAM.
  - REIS, H.C. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais**. IBAM
  - RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
  - ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público: de Acordo com as Inovações das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público, Contém as Mudanças das Práticas Contábeis Vigentes, conforme MCASP Editado pela STN**. Atlas.
  - SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental - um enfoque administrativo**. Atlas.
  - SILVA, Maurício Corrêa da. **Demonstrações Contábeis Públicas: indicadores de desempenho e análise**. Atlas.
  - SILVA, Valmir Leôncio da. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática**. Atlas.
  - SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSASB/IFAC/CFC)**. Atlas.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE TÉCNICO DE APOIO DE CONTROLE INTERNO**

**Conteúdos:**

- 1) ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: Fundamentos básicos
- 2) Correspondência Oficial.
- 3) Redação Oficial.
- 4) Formas De Tratamento.
- 5) Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais.
- 6) Modelos e/ou Documentos utilizados.
- 7) PATRIMÔNIO PÚBLICO: conceito, acervo do patrimônio público; regime jurídico e destinação dos bens públicos; licitação e contratos administrativos; noções sobre empenho e despesa pública.
- 8) ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS: Compras: função, solicitação; organização. Recebimento, armazenamento, controle e entrega de material; inventário.
- 9) Regime Celetista.
- 10) CONTROLE INTERNO: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. 11) CUIDADOS COM O AMBIENTE DE TRABALHO: Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 12) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 - **Consolidação das Leis do Trabalho**.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos**. Atlas S/A.
- DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão**. Editora Atlas.
- MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do Patrimônio Público**. Revista dos Tribunais.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM (AMBOS)**

**Conteúdos:**

1) Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 9) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. 10) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 12) Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. 13) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 14) Ética Profissional. 15) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
- CARMAGNANI, M. I. S. **Procedimentos de Enfermagem: Guia Prático**. Guanabara Koogan.
- CINTRA, E. A. **Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo**. Atheneu.
- CLAYTON, B. D.; STOCK, Y. N. **Farmacologia Na Prática da Enfermagem**. Elsevier.
- HOCKENBERRY, M. J.; WILSON, D. **Wong. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica**. Elsevier.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. **Fundamentos de Enfermagem**. EPU.
- LIMA, Idelmira Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- LOWDERMILK, D.L.; PERRY, S. E.; CASHION K.; ALDEN, K. R. **Saúde da Mulher e Enfermagem Obstétrica**. Elsevier.
- MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
- PERRY, A.G.; POTTER, P.A.; ELKIN, M.K. **Procedimentos e Intervenções de Enfermagem**. Elsevier.
- PERRY, Anne G., POTTER, Patricia A. **Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem**. Elsevier.
- PIANUCCI, Ana. **Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem**. Senac São Paulo.
- RICCI, S.S. **Enfermagem Materno-Neonatal e Saúde da Mulher**. Guanabara Koogan.
- SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem**. Artmed.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SOARES, Nelma Rodrigues. **Administração de medicamentos na enfermagem**. EPUB - Editora de Edições Biomédicas Ltda.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
- TORTORA, G. J. **Corpo Humano: Fundamentos de anatomia e fisiologia**. Artmed.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. 2) Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. 3) Projeto e desenvolvimento de Websites. 4) Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. 5) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. 6) Software e Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos. 7) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 8) Configuração e utilização de impressoras. 9) Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer 8, Google Chrome 21, Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores. 10) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 9.609**, de 19 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 12.737**, de 30 de novembro de 2012. Dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos; altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.965**, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
- BONATTI, Denilson. **Desenvolvimento de Sites Dinâmicos com Dreamweaver CC**. Brasport.
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- FILHO, JOÃO ERIBERTO MOTA. **Descobrimo o LINUX**. Novatec.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- IDOETA, Ivan Valeije; CAPUANO, Francisco Gabriel. **Elementos de Eletrônica Digital**. Érica.
- LOWE, Doug. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
- MAZIOLI, Gleydson. **Guia Foca GNU/Linux**. Disponível no link: <http://www.guiafoca.org/>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: sistemas operacionais Windows, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- NAKAMURA, *Emílio Tissato*; e GEUS, *Paulo Lício*. **Segurança de Redes em ambientes cooperativos**. Editora Novatec.
- NORTON, P., GRIFFITH, A. **Guia Completo do Linux**. Berkeley.
- SOARES, Luis Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de Computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM**. Campus.
- STANEK, William R. **Windows Server 2008** - Guia Completo. Bookman.
- TANEBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores**. Campus.
- TORRES, Gabriel. **Hardware Curso Completo**. Axcel Books.
- TORRES, Gabriel. **Redes de Computadores: Curso Completo**. Axcel Books.
- VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na Prática**. Laércio Vasconcelos.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- VELLOSO, F. C. **Informática**: conceitos básicos. Campus.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Conteúdos:**

1) Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. 2) Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. 3) Causas do acidente de trabalho. 4) Comunicação e registro de acidentes. 5) Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. 6) Efluentes líquidos industriais. 7) Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. 8) Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. 9) Doenças profissionais. 10) Lesão por Esforço Repetitivo. 11) Transporte de acidentados. 12) Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. 13) Fadiga. Iluminação, cores, clima. 14) Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. 15) Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. 16) Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. 17) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. 18) Tanques, silos e tubulações. 19) Obras de construção, demolição e reforma. 20) Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 21) Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. 22) Ruído e vibrações. 23) Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 24) Radiações ionizantes e não ionizantes. 25) Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. 26) Iluminação. 27) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).
- BRASIL. **Lei nº 6.514**, de 22 de dezembro de 1977 - Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências.
- BRASIL. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.
- ASTETE, M. W.; GIAMPAOLI, E.; ZIDAN, L. N. **Riscos físicos**. Fundacentro.
- BORGES, Luiz Henrique. **Sociabilidade, Sofrimento Psíquico e Lesões por Esforços Repetitivos entre Caixas Bancárias**. Fundacentro.
- CAMILO Jr, A. B. **Manual de prevenção e combate a incêndios**. SENAC.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
- GRADJEAN, Etienne. **Manual de Ergonomia**: adaptando o trabalho ao homem. Artmed.
- MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e medicina do trabalho** (Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978). Atlas.
- MENDES, R. **Patologia do trabalho**. Cap. 18 - Acidentes do trabalho. Atheneu.
- SALIBA, T. M.; CORRÊA, M. A. C.; AMARAL, L. S.; RIANI, R. R. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais**. LTr.
- SEKI, C. T.; BRANCO, S.S.; ZELLER, U. M. H.; LEIFERT, R. M. C. **Manual de primeiros socorros nos acidentes de trabalho**. Fundacentro.
- SILVA FILHO, A. L. da. **Segurança química** - risco químico no meio ambiente de trabalho. LTr.
- SOTO, G.; OSVALDO, J. M.; DUARTE, I. F. S.; FANTAZZINI, M. L. **Riscos químicos**. Fundacentro.
- TERRERA, R. P. **Segurança industrial e saúde**. Editora Ex-Líbris.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Conteúdos:**

1) Inspeção e fiscalização industrial e sanitária. 2) Processo Administrativo Sanitário. 3) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013**, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.677**, de 2 de julho de 1998. Altera dispositivos do Capítulo III do Título VIII do Código Penal, incluindo na classificação dos delitos considerados hediondos crimes contra a saúde pública, e dá outras providências.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



- BRASIL. **Portaria nº 1.428/MS**, de 26 de novembro de 1993. Aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.
- BRASIL. **Portaria SVS/MS nº 326**, de 30 de julho de 1997. Estabelece os requisitos gerais sobre as condições higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 275**, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:**

1) Faxina, limpeza e conservação em geral. 2) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) Motores e máquinas: características, peças e consertos. 4) Lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos e motores. 5) Conserto de pneus e câmaras de ar. 6) Conhecimentos sobre jardinagem e cultivo de plantas. 7) Conhecimentos sobre capina em geral e serviços de lavoura. 8) Noções sobre preparar, servir, guardar e conservar alimentos. 9) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 10) Noções de atendimento ao público, atendimento telefônico. 11) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 12) Estoque de materiais e gêneros alimentícios.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**  
**PARA O CARGO DE AGENTE DE OPERAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. 2) Noções sobre: atendimento ao público, higiene pessoal e do ambiente de trabalho, coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo, segurança do trabalho.

**Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:**

1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.



ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE VITORINO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL



ANEXO III  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 – MUNICIPIO DE VITORINO  
EDITAL Nº 001/2018

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

- ( ) Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e para isso:  
( ) Apresentou **LAUDO MÉDICO** emitido há **menos de um** com CID.  
( ) Apresentou **LAUDO MÉDICO** o qual **declara expressamente que se trata de deficiência irreversível**, com CID, emitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO**

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE VITORINO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL



ANEXO IV  
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 – MUNICIPIO DE VITORINO  
EDITAL Nº 001/2018

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- ( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- ( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- ( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- ( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- ( ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- ( ) Ledor (Candidato com deficiência visual).
- ( ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
- ( ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- ( ) Sala para amamentação (Candidata lactante).
- ( ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- ( ) Outro (descrever abaixo).

**ATENÇÃO:** Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de **LAUDO MÉDICO** com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de **tempo adicional**, é obrigatório **PARECER ORIGINAL** emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

**Dados especiais para aplicação das PROVAS** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE VITORINO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL



ANEXO V  
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 – MUNICIPIO DE VITORINO  
EDITAL Nº 001/2018

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

( ) Declaro que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE VITORINO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



**ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 – MUNICIPIO DE VITORINO  
EDITAL Nº \_\_\_/20\_\_\_ - EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

<Leia atentamente o Capítulo correspondente à Prova de Títulos para preencher este formulário>

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Nº da identidade: \_\_\_\_\_

<b>Possui alteração de nome?</b>	<b>Documento(s) enviado(s) para a comprovação do nome do candidato:</b>
( ) SIM ( ) NÃO	(Marque com X no(s) espaço(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) entregue(s) para a comprovação do nome)
	( ) Cópia do documento de identidade/RG.
	( ) Cópia da certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.
	( ) Outro: _____

**HABILITAÇÃO PARA O CARGO** (Utilize as linhas deste campo para informar o(s) Nome(s) do(s) Curso(s) apresentado(s) para a habilitação para a função e assinale no campo correspondente se está(ão) concluído(s) ou em andamento)

Nome(s) do(s) Curso(s): ( ) concluído ( ) em andamento

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anexe o(s) comprovante(s) correspondente(s) à habilitação para a função a este formulário

Nº(*)	Relação de documentos enviados/anexados a este Formulário (Descreva os títulos enviados utilizando uma linha para cada título) Orientações: (*) Numere os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados abaixo. Caso necessite de mais linhas para descrever seus títulos, imprima outro formulário e continue o preenchimento – respeitando a categoria do curso listado.	Pré-pontuação	BANCA AVALIADORA	
			NOTA:	
			Avaliação:	Revisão:
	<b>Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de DOUTORADO</b>			
1				
2				
	<b>Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de MESTRADO</b>			
3				
4				
	<b>Pós-graduação <i>lato sensu</i> em nível de ESPECIALIZAÇÃO</b>			
5				
6				
7				
8				
	<b>GRADUAÇÃO/Curso Superior</b>			
9				
10				

**REGISTROS (BANCA AVALIADORA):**


Declaro, para os devidos fins, que li e estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário.

\_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_ Assinatura do candidato





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITORINO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 - GERAL**



**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

OBS: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Vitorino em acordo com a Objetiva Concursos Ltda.

**#Alterado pelo Edital nº 003/2018**

DATA	EVENTOS
10/05 a 08/06/2018	Período de Inscrições
11/06/2018	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
11/06/2018	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência, atendimento especial ou condição de Jurado
21/06/2018	Divulgação da homologação das inscrições
22/06 a 26/06/2018 e 20/08 a 22/08/2018	Período para interposição de recursos das inscrições
A definir	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições
15/07/2018 23/09/2018	<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>
16/07/2018 24/09/2018	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
17/07 a 19/07/2018 25/09 a 27/09/2018	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
24/07/2018 28/09/2018	Ato Público de Leitura dos Cartões de Resposta (na Objetiva Concursos)
02/08/2018 10/10/2018	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
03/08 a 07/08/2018 11/10 a 16/10/2018	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
15/08/2018 25/10/2018	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva e convocação para as Provas Prática e de Títulos
16/08 a 20/08/2018 26/10 a 30/10/2018	Período de entrega de Títulos
26/08/2018 04/11/2018	<b>Aplicação da Prova Prática</b>
05/09/2018 14/11/2018	Divulgação das notas das Provas Prática e de Títulos
06/09 a 11/09/2018 16/11 a 20/11/2018	Período para interposição de recursos das notas das Provas Prática e de Títulos
22/09/2018 30/11/2018	Divulgação do resultado dos recursos de notas das Provas Prática e de Títulos e convocação para Ato Público de sorteio de desempate <b>(se necessário)</b>
24/09/2018 03/12/2018	Ato Público de sorteio de desempate <b>(se necessário)</b>
A definir	Classificação Final

# Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais afixados junto ao **Painel de Publicações da Prefeitura Municipal** e nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.vitorino.pr.gov.br](http://www.vitorino.pr.gov.br). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.