



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 1/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 3.563/2023

10 de agosto de 2023.

SÚMULA:-

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 3.495/2022, E SOBRE A INCLUSÃO DA META DE TRABALHO NA LEI Nº 3.338/2021, DO PPA 2022 A 2025, E NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LEI MUNICIPAL Nº 3.472/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, decretou, eu Otávio Henrique Grendene Bono, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Nova Londrina, para o exercício de 2023, crédito adicional ESPECIAL, no valor de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), na seguinte dotação do orçamento vigente:

ÓRGÃO: 08000 - Secretaria de Assistência Social

UNIDADE: 08005 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso de Nova Londrina

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	Crédito Especial		VALOR
			S F	G N D	
08.241.0234.2088 Manutenção do Fundo Municipal do Idoso					
FONTE: 1000 Recursos Ordinarios (Livres) - Exercício Corrente					
339036: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R\$ 16.000,00					
=====					
TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.....					R\$ 16.000,00

Art. 2º Para utilização do Crédito Adicional ESPECIAL, disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado a anulação de dotação, no valor total de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), proveniente da seguinte forma:

ÓRGÃO: 07000 - Secretaria Estratégica de Saúde

UNIDADE: 07001 – Fundo Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO)

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	Crédito Especial		VALOR
			S F	G N D	
10.302.0019.2026 MANUTENÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE					
FONTE: 303 Saude – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%) - Exercício Corrente					
317170: Rateio pela Participação em Consórcio Público (220).....R\$ 16.000,00					
=====					
TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.....					R\$ 16.000,00

Art. 3º - Sejam realizadas as modificações orçamentárias, conforme descritas nos artigos 1º e 2º desta Lei, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 3.338/2021, com vigência nos exercícios de 2022 a 2025, e, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias instituída pela Lei Municipal nº 3.472/2022.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração

1 de 1



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 2/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 3.564/2023

10 de agosto de 2023.

SÚMULA:- DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 3.495/2022, E SOBRE A INCLUSÃO DA META DE TRABALHO NA LEI Nº 3.338/2021, DO PPA 2022 A 2025, E NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LEI MUNICIPAL Nº 3.472/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, decretou, eu Otávio Henrique Grendene Bono, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Nova Londrina, para o exercício de 2023, crédito adicional SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), na seguinte dotação do orçamento vigente:

ÓRGÃO: 05000 - Secretaria de Obras e Urbanismo
UNIDADE: 05001 – Secretaria de Obras e Urbanismo
PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)
Suplementar

Crédito

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	S		VALOR
			F	D	
26.782.0008.2043 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS					
FONTE: 1000 Recursos Ordinarios (Livres) - Exercício Corrente					
449051: Obras e Instalações (104).....					R\$ 35.000,00
					=====
TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.....					R\$ 35.000,00

Art. 2º Para utilização do Crédito Adicional SUPLEMENTAR, disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado a anulação de dotação, no valor total de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), provenientes da seguinte forma:

ÓRGÃO: 07000 - Secretaria Estratégica de Saúde
UNIDADE: 07001 – Fundo Municipal de Saúde
PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO)
Suplementar

Crédito

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	S		VALOR
			F	D	
10.302.0019.2026 MANUTENÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE					
FONTE: 303 Saude – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%) - Exercício Corrente					
317170: Rateio pela Participação em Consórcio Público (220).....					R\$ 35.000,00
					=====
TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.....					R\$ 35.000,00





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 3/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

Art. 3º - Sejam realizadas as modificações orçamentárias, conforme descritas nos artigos 1º e 2º desta Lei, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 3.338/2021, com vigência nos exercícios de 2022 a 2025, e, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias instituída pela Lei Municipal nº 3.472/2022.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 4/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

Paço Municipal “Prefeito João Soares Fragoso”

Praça da Matriz, 261 – Fone (044) 432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 3.565/2023

10 de agosto de 2023

SÚMULA: REDEFINE O PERÍMETRO URBANO DA SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, decretou, eu Otávio Henrique Grendene Bono, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica redefinido o Perímetro Urbano da Sede do Município de Nova Londrina, conforme as ampliações contidas no Memorial Descritivo (anexo I) e Mapa Demonstrativo (Anexo II), em anexo.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, alterando a Lei municipal nº 2.345/2011, que “Institui o Perímetro Urbano da Sede do Município de NOVA LONDRINA, Estado do Paraná”, e revogando todas as disposições em contrário, notadamente a Lei Municipal nº 2.951/2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 5/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

Paço Municipal “Prefeito João Soares Fragoso”

Praça da Matriz, 261 – Fone (044) 432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmdl@novalondrina.pr.gov.br

ANEXO I

MAPA – SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA



2 de 6



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 6/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

Paço Municipal "Prefeito João Soares Fragoso"

Praça da Matriz, 261 – Fone (044) 432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO

SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

ÁREA (M²): 7992592.68

PERÍMETRO: 15848.95

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice Pt0, de coordenadas N 7482682.07 m e E 295194.03 m, Datum SIRGAS 2000 com Meridiano Central -51, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:115°26'51.41" e 1257.11; até o vértice Pt1, de coordenadas N 7482141.91 m e E 296329.17 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:25°25'37.00" e 80.00; até o vértice Pt2, de coordenadas N 7482214.16 m e E 296363.52 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:112°12'34.51" e 251.18; até o vértice Pt3, de coordenadas N 7482119.22 m e E 296596.06 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:24°44'13.50" e 85.88; até o vértice Pt4, de coordenadas N 7482197.21 m e E 296632.00 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:357°04'0.90" e 77.15; até o vértice Pt5, de coordenadas N 7482274.26 m e E 296628.05 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:355°04'22.40" e 63.39; até o vértice Pt6, de coordenadas N 7482337.42 m e E 296622.61 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:16°17'5.72" e 50.48; até o vértice Pt7, de coordenadas N 7482385.87 m e E 296636.76 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:34°01'9.66" e 52.55; até o vértice Pt8, de coordenadas N 7482429.43 m e E 296666.16 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:39°13'32.43" e 206.64; até o vértice Pt9, de coordenadas N 7482589.51 m e E 296796.84 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:171°20'39.52" e 192.91; até o vértice Pt10, de coordenadas N 7482398.80 m e E 296825.87 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:199°33'2.30" e 151.33; até o vértice Pt11, de coordenadas N 7482256.19 m e E 296775.23 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:111°00'19.26" e 434.91; até o vértice Pt12, de coordenadas N 7482100.29 m e E 297181.24 m; deste, segue

3 de 6



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 7/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

Paço Municipal "Prefeito João Soares Fragoso"

Praça da Matriz, 261 – Fone (044) 432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

confrontando com os seguintes azimute plano e distância:188°50'18.71" e 3338.10; até o vértice Pt13, de coordenadas N 7478801.83 m e E 296668.34 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:276°57'31.27" e 790.97; até o vértice Pt14, de coordenadas N 7478897.66 m e E 295883.20 m; deste, segue confrontando com , com os seguintes azimute plano e distância:29°06'41.46" e 93.17; até o vértice Pt15, de coordenadas N 7478979.06 m e E 295928.53 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:20°11'59.30" e 122.99; até o vértice Pt16, de coordenadas N 7479094.49 m e E 295971.00 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:275°48'29.12" e 281.15; até o vértice Pt17, de coordenadas N 7479122.94 m e E 295691.29 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:9°49'49.92" e 224.34; até o vértice Pt18, de coordenadas N 7479343.99 m e E 295729.60 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:344°38'19.01" e 95.86; até o vértice Pt19, de coordenadas N 7479436.42 m e E 295704.20 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:306°26'5.38" e 301.16; até o vértice Pt20, de coordenadas N 7479615.29 m e E 295461.91 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:29°07'6.87" e 142.10; até o vértice Pt21, de coordenadas N 7479739.43 m e E 295531.06 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:295°23'28.47" e 1074.24; até o vértice Pt22, de coordenadas N 7480200.06 m e E 294560.59 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:209°48'10.41" e 182.67; até o vértice Pt23, de coordenadas N 7480041.55 m e E 294469.80 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:293°25'26.19" e 370.49; até o vértice Pt24, de coordenadas N 7480188.83 m e E 294129.84 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:23°36'42.47" e 203.23; até o vértice Pt25, de coordenadas N 7480375.04 m e E 294211.24 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:294°26'59.75" e 432.14; até o vértice Pt26, de coordenadas N 7480553.90 m e E 293817.85 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:22°20'15.88" e 680.48; até o vértice Pt27, de coordenadas N 7481183.32 m e E 294076.48 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:271°03'39.28" e 29.41; até o vértice Pt28, de coordenadas N 7481183.87 m e E 294047.08 m; deste, segue

4 de 6



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 8/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

Paço Municipal "Prefeito João Soares Fragoso"

Praça da Matriz, 261 – Fone (044) 432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

confrontando com os seguintes azimute plano e distância:292°17'18.35" e 166.53; até o vértice Pt29, de coordenadas N 7481247.03 m e E 293892.99 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:24°10'24.88" e 892.91; até o vértice Pt30, de coordenadas N 7482061.63 m e E 294258.64 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:294°50'59.93" e 779.58; até o vértice Pt31, de coordenadas N 7482389.25 m e E 293551.23 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:299°16'13.11" e 203.33; até o vértice Pt32, de coordenadas N 7482488.66 m e E 293373.87 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:27°00'58.57" e 39.86; até o vértice Pt33, de coordenadas N 7482524.17 m e E 293391.97 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:119°44'32.61" e 148.61; até o vértice Pt34, de coordenadas N 7482450.44 m e E 293521.00 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:117°39'31.87" e 48.81; até o vértice Pt35, de coordenadas N 7482427.78 m e E 293564.23 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:114°50'13.25" e 783.50; até o vértice Pt36, de coordenadas N 7482098.68 m e E 294275.27 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:24°10'24.88" e 11.84; até o vértice Pt37, de coordenadas N 7482109.48 m e E 294280.12 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:115°26'42.77" e 591.82; até o vértice Pt38, de coordenadas N 7481855.21 m e E 294814.52 m; deste, segue confrontando com os seguintes azimute plano e distância:24°39'12.96" e 909.79; até o vértice Pt0, de coordenadas N 7482682.07 m e E 295194.03 m, encerrando esta descrição. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, a partir da estação RBMC de coordenadas E m e N m, e encontram-se representadas no sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central -51, tendo como DATUM SIRGAS 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 9/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

Paço Municipal "Prefeito João Soares Fragoso"

Praça da Matriz, 261 – Fone (044) 432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

VÉRTICES	COORDENADAS		LADO	AZIMUTES		DISTÂNCIA (m)
	E	N		PLANO	REAL	
Pt0	295194.03	7482682.07	Pt0-Pt1	115°26'51.41"	116°13'5.01"	1257.11
Pt1	296329.17	7482141.91	Pt1-Pt2	25°25'37.00"	26°11'50.59"	80.00
Pt2	296363.52	7482214.16	Pt2-Pt3	112°12'34.51"	112°58'48.10"	251.18
Pt3	296596.06	7482119.22	Pt3-Pt4	24°44'13.50"	25°30'27.09"	85.88
Pt4	296632.00	7482197.21	Pt4-Pt5	357°04'0.90"	357°50'14.49"	77.15
Pt5	296628.05	7482274.26	Pt5-Pt6	355°04'22.40"	355°50'36.00"	63.39
Pt6	296622.61	7482337.42	Pt6-Pt7	16°17'5.72"	17°03'19.31"	50.48
Pt7	296636.76	7482385.87	Pt7-Pt8	34°01'9.66"	34°47'23.25"	52.55
Pt8	296666.16	7482429.43	Pt8-Pt9	39°13'32.43"	39°59'46.02"	206.64
Pt9	296796.84	7482589.51	Pt9-Pt10	171°20'39.52"	172°06'53.12"	192.91
Pt10	296825.87	7482398.80	Pt10-Pt11	199°33'2.30"	200°19'15.90"	151.33
Pt11	296775.23	7482256.19	Pt11-Pt12	111°00'19.26"	111°46'32.86"	434.91
Pt12	297181.24	7482100.29	Pt12-Pt13	188°50'18.71"	189°36'32.31"	3338.10
Pt13	296668.34	7478801.83	Pt13-Pt14	276°57'31.27"	277°43'44.87"	790.97
Pt14	295883.20	7478897.66	Pt14-Pt15	29°06'41.46"	29°52'55.06"	93.17
Pt15	295928.53	7478979.06	Pt15-Pt16	20°11'59.30"	20°58'12.90"	122.99
Pt16	295971.00	7479094.49	Pt16-Pt17	275°48'29.12"	276°34'42.72"	281.15
Pt17	295691.29	7479122.94	Pt17-Pt18	9°49'49.92"	10°36'3.52"	224.34
Pt18	295729.60	7479343.99	Pt18-Pt19	344°38'19.01"	345°24'32.60"	95.86
Pt19	295704.20	7479436.42	Pt19-Pt20	306°26'5.38"	307°12'18.97"	301.16
Pt20	295461.91	7479615.29	Pt20-Pt21	29°07'6.87"	29°53'20.46"	142.10
Pt21	295531.06	7479739.43	Pt21-Pt22	295°23'28.47"	296°09'42.06"	1074.24
Pt22	294560.59	7480200.06	Pt22-Pt23	209°48'10.41"	210°34'24.00"	182.67
Pt23	294469.80	7480041.55	Pt23-Pt24	293°25'26.19"	294°11'39.79"	370.49
Pt24	294129.84	7480188.83	Pt24-Pt25	23°36'42.47"	24°22'56.07"	203.23
Pt25	294211.24	7480375.04	Pt25-Pt26	294°26'59.75"	295°13'13.34"	432.14
Pt26	293817.85	7480553.90	Pt26-Pt27	22°20'15.88"	23°06'29.47"	680.48
Pt27	294076.48	7481183.32	Pt27-Pt28	271°03'39.28"	271°49'52.88"	29.41
Pt28	294047.08	7481183.87	Pt28-Pt29	292°17'18.35"	293°03'31.94"	166.53
Pt29	293892.99	7481247.03	Pt29-Pt30	24°10'24.88"	24°56'38.47"	892.91
Pt30	294258.64	7482061.63	Pt30-Pt31	294°50'59.93"	295°37'13.52"	779.58
Pt31	293551.23	7482389.25	Pt31-Pt32	299°16'13.11"	300°02'26.71"	203.33
Pt32	293373.87	7482488.66	Pt32-Pt33	27°00'58.57"	27°47'12.16"	39.86
Pt33	293391.97	7482524.17	Pt33-Pt34	119°44'32.61"	120°30'46.20"	148.61
Pt34	293521.00	7482450.44	Pt34-Pt35	117°39'31.87"	118°25'45.46"	48.81
Pt35	293564.23	7482427.78	Pt35-Pt36	114°50'13.25"	115°36'26.84"	783.50
Pt36	294275.27	7482098.68	Pt36-Pt37	24°10'24.88"	24°56'38.47"	11.84
Pt37	294280.12	7482109.48	Pt37-Pt38	115°26'42.77"	116°12'56.37"	591.82
Pt38	294814.52	7481855.21	Pt38-Pt0	24°39'12.96"	25°25'26.55"	909.79



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 10/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 3.566/2023

10 de agosto de 2023.

SÚMULA:- DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 3.495/2022, E SOBRE A INCLUSÃO DA META DE TRABALHO NA LEI Nº 3.338/2021, DO PPA 2022 A 2025, E NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LEI MUNICIPAL Nº 3.472/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, decretou, eu Otávio Henrique Grendene Bono, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Nova Londrina, para o exercício de 2023, crédito adicional SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 25.740,00 (vinte e cinco mil setecentos e quarenta reais), na seguinte dotação do orçamento vigente:

ÓRGÃO: 07000 - Secretaria Estratégica de Saúde

UNIDADE: 07001 – Fundo Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)

Suplementar

Crédito

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	S		VALOR
			F	D	
10.301.0016.1341		INCENTIVO FINANCEIRO DE INVESTIMENTO			
FONTE: 3399 – INVEST-E – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores					
449052: Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 25.740,00					
=====					
TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.....R\$ 25.740,00					

Art. 2º Para utilização do Crédito Adicional SUPLEMENTAR, disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o superávit financeiro do exercício de 2022, no valor total de R\$ 25.740,00 (vinte e cinco mil setecentos e quarenta reais), provenientes da seguinte forma:

FONTE: 3399 – INVEST-E – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores.....R\$ 25.740,00

Art. 3º - Sejam realizadas as modificações orçamentárias, conforme descritas nos artigos 1º e 2º desta Lei, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 3.338/2021, com vigência nos exercícios de 2022 a 2025, e, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias instituída pela Lei Municipal nº 3.472/2022.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração

1 de 1



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 11/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 3.567/2023

10 de agosto de 2023.

SÚMULA:- DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 3.495/2022, E SOBRE A INCLUSÃO DA META DE TRABALHO NA LEI Nº 3.338/2021, DO PPA 2022 A 2025, E NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LEI MUNICIPAL Nº 3.472/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, decretou, eu Otávio Henrique Grendene Bono, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Nova Londrina, para o exercício de 2023, crédito adicional SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 112.448,18 (cento e doze mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e dezoito centavos), na seguinte dotação do orçamento vigente:

ÓRGÃO: 06000 - Secretaria Estratégica de Educação

UNIDADE: 06001 – Departamento de Administração e Planejamento

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)

Suplementar

Crédito

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	S F	G N D	VALOR
-----------	--------------	---------------	--------	-------------	-------

12.361.0011.2029 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

FONTE: 3105 – Alienação de Ativos/Indenização de Sinistros – Educação – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores

449051: Obras e Instalações.....R\$ 112.448,18

=====

TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.....R\$ 112.448,18

Art. 2º Para utilização do Crédito Adicional SUPLEMENTAR, disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o superávit financeiro do exercício de 2022, no valor total de R\$ 112.448,18 (cento e doze mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e dezoito centavos), provenientes da seguinte forma:

FONTE: 3105 – Alienação de Ativos/Indenização de Sinistros – Educação – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores.....R\$ 112.448,18

Art. 3º - Sejam realizadas as modificações orçamentárias, conforme descritas nos artigos 1º e 2º desta Lei, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 3.338/2021, com vigência nos exercícios de 2022 a 2025, e, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias instituída pela Lei Municipal nº 3.472/2022.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração

1 de 1



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 12/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 3.568/2023

10 de agosto de 2023.

SÚMULA:- DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 3.495/2022, E SOBRE A INCLUSÃO DA META DE TRABALHO NA LEI Nº 3.338/2021, DO PPA 2022 A 2025, E NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LEI MUNICIPAL Nº 3.472/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, decretou, eu Otávio Henrique Grendene Bono, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Nova Londrina, para o exercício de 2023, crédito adicional SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 8.780,00 (oito mil setecentos e oitenta reais), na seguinte dotação do orçamento vigente:

ÓRGÃO: 07000 - Secretaria Estratégica de Saúde

UNIDADE: 07001 – Fundo Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)

Suplementar

Crédito

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00		VALOR
			S F	G N D	
10.301.0016.1353		INCENTIVO A ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA			
FONTE: 3399 – INVEST-E – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores					
449052: Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 8.780,00					
=====					
TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.....					R\$ 8.780,00

Art. 2º Para utilização do Crédito Adicional SUPLEMENTAR, disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o superávit financeiro do exercício de 2022, no valor total de R\$ 8.780,00 (oito mil, setecentos e oitenta reais), provenientes da seguinte forma:

FONTE: 3399 – INVEST-E – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores.....R\$ 8.780,00

Art. 3º - Sejam realizadas as modificações orçamentárias, conforme descritas nos artigos 1º e 2º desta Lei, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 3.338/2021, com vigência nos exercícios de 2022 a 2025, e, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias instituída pela Lei Municipal nº 3.472/2022.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração

1 de 1



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 13/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro
CÉP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ
pmnl@novalondrina.pr.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 158/2023

10 de agosto de 2023

SÚMULA: ATUALIZA O VALOR DO PISO DA
CARREIRA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE
SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE À
ENDEMIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, decretou, e eu,
Otávio Henrique Grendene Bono, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte
Lei Complementar Municipal.

Art. 1º - Fica estabelecido que o valor inicial da carreira dos Agentes
Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, designado
no anexo II da lei complementar nº 80/2017 como GOSP-4-1A, será reajustado
para o valor de R\$ 2.640,00 (dois mil, seiscientos e quarenta reais), conforme
especificado pela Emenda Constitucional nº 120/2022.

Art. 2º - O reajuste previsto no artigo 1º desta Lei influenciará de maneira
cascata em toda a carreira, como previsto no anexo único desta Lei.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as
disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO
PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 14/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro
CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ
pmnl@novalondrina.pr.gov.br

ANEXO I

SUBSTITUI A REFERÊNCIA GOSP 4-1A, PREVISTA NO ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 80/2017

GOSP 4-1A

T/S NÍVEIS	1-2-3 I	4 II	5 III	6 IV	7 V	8 VI	9 VII	10 VIII	11 IX	12 X	13 XI	14 XII	15 XIII	16 XIV	17 XV	18 XVI	19 XVII	20 XVIII	21 XIX	22 XX	23 XXI	24 XXII	25 XXIII	26 XXIV	27 XXV	28 XXVI	29 XXVII	30 XXVIII	31 XXIX	32 XXX	33 XXXI	34 XXXII	35 XXXIII
A	2.640,00	2.666,40	2.693,06	2.719,99	2.747,19	2.774,67	2.802,41	2.830,44	2.858,74	2.887,33	2.916,21	2.945,36	2.974,82	3.004,56	3.034,61	3.064,95	3.095,60	3.126,56	3.157,83	3.189,41	3.221,30	3.253,52	3.286,05	3.318,91	3.352,10	3.385,62	3.419,48	3.453,68	3.488,21	3.523,09	3.558,32	3.593,91	3.629,85
B	2.772,00	2.799,72	2.827,72	2.856,00	2.884,55	2.913,40	2.942,54	2.971,96	3.001,68	3.031,69	3.062,01	3.092,63	3.123,55	3.154,79	3.186,34	3.218,20	3.250,38	3.282,90	3.315,72	3.348,88	3.382,36	3.416,19	3.450,35	3.484,86	3.519,71	3.554,91	3.590,45	3.626,35	3.662,61	3.699,24	3.736,24	3.773,60	3.811,33
C	2.910,60	2.939,71	2.969,11	2.998,79	3.028,78	3.059,07	3.089,66	3.120,55	3.151,76	3.183,28	3.215,11	3.247,26	3.279,73	3.312,53	3.345,66	3.379,12	3.412,91	3.447,04	3.481,51	3.516,32	3.551,49	3.587,00	3.622,87	3.659,10	3.695,69	3.732,65	3.769,97	3.807,67	3.845,75	3.884,21	3.923,05	3.962,28	4.001,90



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 15/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

DECRETO MUNICIPAL Nº 308/2023

10 de agosto de 2023.

SÚMULA:-

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 3.495/2022, E SOBRE A INCLUSÃO DA META DE TRABALHO NA LEI Nº 3.338/2021, DO PPA 2022 A 2025, E NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LEI MUNICIPAL Nº 3.472/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, Otavio Henrique Grendene Bono, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a autorização contida na Lei Municipal nº 3.563/2023, de 10 de agosto de 2023.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Nova Londrina, para o exercício de 2023, crédito adicional ESPECIAL, no valor de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), na seguinte dotação do orçamento vigente:

ORGÃO: 08000 - Secretaria de Assistência Social

UNIDADE: 08005 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso de Nova Londrina

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)

Crédito

Especial

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	S	G	VALOR
			F	N	

08.241.0234.2088 Manutenção do Fundo Municipal do Idoso

FONTES: 1000 Recursos Ordinarios (Livres) - Exercício Corrente

339036: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R\$ 16.000,00

=====

TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.....R\$ 16.000,00

Art. 2º Para utilização do Crédito Adicional ESPECIAL, disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado a anulação de dotação, no valor total de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), proveniente da seguinte forma:

ORGÃO: 07000 - Secretaria Estratégica de Saúde

UNIDADE: 07001 – Fundo Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO)

Crédito

Especial

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	S	G	VALOR
			F	N	

10.302.0019.2026 MANUTENÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

FONTES: 303 Saude – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%) - Exercício Corrente

317170: Rateio pela Participação em Consórcio Público (220).....R\$ 16.000,00

=====

TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.....R\$ 16.000,00

Art. 3º - Sejam realizadas as modificações orçamentárias, conforme descritas nos artigos 1º e 2º desta Decreto, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 3.338/2021, com vigência nos exercícios de 2022 a 2025, e, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias instituída pela Lei Municipal nº 3.472/2022.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração

1 de 1



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 16/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

DECRETO MUNICIPAL Nº 309/2023

10 de agosto de 2023.

SÚMULA:- DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 3.495/2022, E SOBRE A INCLUSÃO DA META DE TRABALHO NA LEI Nº 3.338/2021, DO PPA 2022 A 2025, E NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LEI MUNICIPAL Nº 3.472/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, Otavio Henrique Grendene Bono, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a autorização contida na Lei Municipal nº 3.564/2023, de 10 de agosto de 2023.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Nova Londrina, para o exercício de 2023, crédito adicional SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), na seguinte dotação do orçamento vigente:

ORGÃO: 05000 - Secretaria de Obras e Urbanismo

UNIDADE: 05001 – Secretaria de Obras e Urbanismo

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)

Suplementar

Crédito

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	S F	G N D	VALOR
-----------	--------------	---------------	--------	-------------	-------

26.782.0008.2043 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

FONTE: 1000 Recursos Ordinarios (Livres) - Exercício Corrente

449051: Obras e Instalações (104).....R\$ 35.000,00

=====

TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.....R\$ 35.000,00

Art. 2º Para utilização do Crédito Adicional SUPLEMENTAR, disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado a anulação de dotação, no valor total de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), provenientes da seguinte forma:

ÓRGÃO: 07000 - Secretaria Estratégica de Saúde

UNIDADE: 07001 – Fundo Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO)

Suplementar

Crédito

Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	S F	G N D	VALOR
-----------	--------------	---------------	--------	-------------	-------

10.302.0019.2026 MANUTENÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

FONTE: 303 Saude – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%) - Exercício Corrente

317170: Rateio pela Participação em Consórcio Público (220).....R\$ 35.000,00

=====

TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.....R\$ 35.000,00





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 17/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

Art. 3º - Sejam realizadas as modificações orçamentárias, conforme descritas nos artigos 1º e 2º deste Decreto, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 3.338/2021, com vigência nos exercícios de 2022 a 2025, e, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias instituída pela Lei Municipal nº 3.472/2022.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 18/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

DECRETO MUNICIPAL Nº 310/2023

10 de agosto de 2023.

SÚMULA:- DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 3.495/2022, E SOBRE A INCLUSÃO DA META DE TRABALHO NA LEI Nº 3.338/2021, DO PPA 2022 A 2025, E NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LEI MUNICIPAL Nº 3.472/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, Otavio Henrique Grendene Bono, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a autorização contida na Lei Municipal nº 3.566/2023, de 10 de agosto de 2023.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Nova Londrina, para o exercício de 2023, crédito adicional SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 25.740,00 (vinte e cinco mil setecentos e quarenta reais), na seguinte dotação do orçamento vigente:

ÓRGÃO: 07000 - Secretaria Estratégica de Saúde

UNIDADE: 07001 – Fundo Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)

Crédito

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00		VALOR
			S F	G N D	
10.301.0016.1341		INCENTIVO FINANCEIRO DE INVESTIMENTO			
FONTE: 3399 – INVEST-E – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores					
449052: Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 25.740,00					
=====					
TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.....					R\$ 25.740,00

Art. 2º Para utilização do Crédito Adicional SUPLEMENTAR, disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o superávit financeiro do exercício de 2022, no valor total de R\$ 25.740,00 (vinte e cinco mil setecentos e quarenta reais), provenientes da seguinte forma:

FONTE: 3399 – INVEST-E – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores.....R\$ 25.740,00

Art. 3º - Sejam realizadas as modificações orçamentárias, conforme descritas nos artigos 1º e 2º deste Decreto, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 3.338/2021, com vigência nos exercícios de 2022 a 2025, e, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias instituída pela Lei Municipal nº 3.472/2022.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração

1 de 1



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 19/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

DECRETO MUNICIPAL Nº 311/2023

10 de agosto de 2023.

SÚMULA:- DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 3.495/2022, E SOBRE A INCLUSÃO DA META DE TRABALHO NA LEI Nº 3.338/2021, DO PPA 2022 A 2025, E NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LEI MUNICIPAL Nº 3.472/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, Otavio Henrique Grendene Bono, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a autorização contida na Lei Municipal nº 3.567/2023, de 10 de agosto de 2023.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Nova Londrina, para o exercício de 2023, crédito adicional SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 112.448,18 (cento e doze mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e dezoito centavos), na seguinte dotação do orçamento vigente:

ÓRGÃO: 06000 - Secretaria Estratégica de Educação

UNIDADE: 06001 – Departamento de Administração e Planejamento

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)

Crédito

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00		VALOR
			S F	G N D	

12.361.0011.2029 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

FONTE: 3105 – Alienacao de Ativos/Indenizacao de Sinistros –Educacao – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores

449051: Obras e Instalações.....R\$ 112.448,18

=====

TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.....R\$ 112.448,18

Art. 2º Para utilização do Crédito Adicional SUPLEMENTAR, disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o superávit financeiro do exercício de 2022, no valor total de R\$ 112.448,18 (cento e doze mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e dezoito centavos), provenientes da seguinte forma:

FONTE: 3105 – Alienacao de Ativos/Indenizacao de Sinistros –Educacao – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores.....R\$ 112.448,18

Art. 3º - Sejam realizadas as modificações orçamentárias, conforme descritas nos artigos 1º e 2º deste Decreto, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 3.338/2021, com vigência nos exercícios de 2022 a 2025, e, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias instituída pela Lei Municipal nº 3.472/2022.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração

1 de 1



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 20/68

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ

pmnl@novalondrina.pr.gov.br

DECRETO MUNICIPAL Nº 312/2023

10 de agosto de 2023.

SÚMULA:- DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 3.495/2022, E SOBRE A INCLUSÃO DA META DE TRABALHO NA LEI Nº 3.338/2021, DO PPA 2022 A 2025, E NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LEI MUNICIPAL Nº 3.472/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, Otavio Henrique Grendene Bono, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a autorização contida na Lei Municipal nº 3.568/2023, de 10 de agosto de 2023.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Nova Londrina, para o exercício de 2023, crédito adicional SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 8.780,00 (oito mil setecentos e oitenta reais), na seguinte dotação do orçamento vigente:

ÓRGÃO: 07000 - Secretaria Estratégica de Saúde

UNIDADE: 07001 – Fundo Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)
Suplementar

Crédito

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO	Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00		VALOR
			S F	G N D	
10.301.0016.1353		INCENTIVO A ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA			
FONTE: 3399 – INVEST-E – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores					
449052: Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 8.780,00					
=====					
TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.....					R\$ 8.780,00

Art. 2º Para utilização do Crédito Adicional SUPLEMENTAR, disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o superávit financeiro do exercício de 2022, no valor total de R\$ 8.780,00 (oito mil, setecentos e oitenta reais), provenientes da seguinte forma:

FONTE: 3399 – INVEST-E – SUPERAVIT - Exercícios Anteriores.....R\$ 8.780,00

Art. 3º - Sejam realizadas as modificações orçamentárias, conforme descritas nos artigos 1º e 2º deste Decreto, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 3.338/2021, com vigência nos exercícios de 2022 a 2025, e, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias instituída pela Lei Municipal nº 3.472/2022.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERALDO PEREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração

1 de 1



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 21/68

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
EDITAL RESUMIDO DE LICITAÇÃO - ALTERADO
PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO Nº. 053/2023**

PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO

01 – Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

02– AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS NOVOS, 0 KM, ANO/MODELO 2023, A SER ADQUIRIDO COM RECURSOS PROVENIENTES DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, ATRAVÉS DO INCENTIVO FINANCEIRO DE INVESTIMENTO PARA O TRANSPORTE SANITÁRIO, CONFORME A RESOLUÇÃO SESA Nº.858/2022, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA LONDRINA, conforme especificações no Anexo I do edital.

03 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES e LOCAL DE ENTREGA:

As propostas e documentos de habilitação serão recebidos conforme estabelecido no edital, observados datas e horários limites.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h:00min do dia 29/08/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h:00min às 09h:00min do dia 29/08/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h:00min do dia 29/08/2023 - após análise das propostas.

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

04 – As empresas interessadas, poderão obter cópia integral deste Edital à partir do dia 14 de agosto de 2023, no Site do Município – Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Plataforma BLL ou através do e-mail: janaina@novalondrina.pr.gov.br

SECRETARIA ESTRATÉGICA DE SAÚDE DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

LUIZ GUSTAVO MAIOR BONO

Secretário Municipal de Saúde





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 22/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone-Fax (044) 3432-8500 – Centro

CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA – PARANÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Licitação: Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 59/2023**

O Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, representado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, torna público o resultado da Licitação na modalidade **Pregão Presencial nº.59/2023**, após a abertura e julgamento das propostas das empresas licitantes para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPEÇARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO**, conforme especificações no Anexo I do edital., homologando e adjudicando em favor da empresa:

FORNECEDOR: NOCETTE & SANTOS LTDA - CNPJ: 73.738.759/0001-40

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	REFORMA GERAL DE ENCOSTOS PARA BANCOS DE ÔNIBUS EM MATERIAL COURÍSSIMO		SERV	98	190,00	18.620,00
2	1	REFORMA GERAL DE ASSENTOS DE BANCOS DE ÔNIBUS EM MATERIAL COURÍSSIMO.		SERV	120	95,00	11.400,00
3	1	CONFECÇÃO E COLOCAÇÃO DE CORTINAS PARA ÔNIBUS, EM TECIDO VOIL, DE 1,20 X 1,00m, INCLUINDO SUPORTES DE METAL, PRESOS EM CORDA, COM FECHAMENTO EM VELCRO.		UNI	10	1.400,00	14.000,00
4	1	CONFECÇÃO E COLOCAÇÃO DE JOGOS DE CHINIL PARA BANCOS DE MOTORITAS DE ÔNIBUS.		UNI	12	250,00	3.000,00
5	1	REFORMA GERAL DE CADEIRAS EM COURÍSSIMO PRETO.		SERV	30	120,00	3.600,00
6	1	REFORMA GERAL DE POLTRONAS EM COURVIN PRETO.		SERV	30	200,00	6.000,00

Valor Total do Fornecedor: R\$ 56.620,00 (cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte reais).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R\$ 56.620,00 (cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte reais)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 10 DE AGOSTO DE 2023.

MARIA LUZINETE DE LIMA
Secretária Municipal de Educação,
Cultura, Esportes e Turismo



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código ZD9AMI neste link.

Certificado: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: Valdelice Sevila Sampaio



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 23/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 067/2023

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização do presente **Concurso Público n.º 001/2023**, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro servidores permanentes da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores da Administração Pública Municipal de Nova Londrina – PR.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pelo **Decreto Municipal n.º 192/2023**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **EDUCADOR INFANTIL e PROFESSOR**;
 - c) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA DE ÔNIBUS e CARGA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA e PEDREIRO**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração Pública Municipal de Nova Londrina – PR, observando-se o prazo de validade do certame.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal de Nova Londrina – PR poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra(m)-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.novalondrina.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 24/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

TABELA 3.1 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Cozinheiro	Ensino fundamental	40h	CR	-	-	R\$ 1.325,00
Mecânico	Ensino fundamental	40h	01	-	-	R\$ 1.670,44
Margarida/Gari	Ensino fundamental	40h	03	-	-	R\$ 1.325,00
Motorista de Ônibus e CP	Ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D e E" c/c Curso de condutor de ambulância (transporte de pacientes) ou transporte coletivo ou transporte de carga pesada.	40h	01	-	-	R\$ 1.469,99
Operário	Ensino fundamental	40h	01	-	-	R\$ 1.325,00
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	44h	01	-	-	R\$ 2.138,17
Operador de Trator Agrícola	Ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	44h	01	-	-	R\$ 1.336,35
Pedreiro	Ensino fundamental	40h	01	-	-	R\$ 1.670,44
Serviços Gerais	Ensino fundamental	40h	01	-	-	R\$ 1.325,00
Vigia	Ensino fundamental	40h	01	-	-	R\$ 1.325,00

TABELA 3.2 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	35h	01	-	-	R\$ 1.325,00
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo e curso de formação c/c comprovação de residência na área de atuação.	40h	01	-	-	R\$ 2.640,00
Agente Controle de Endemias	Ensino médio completo e curso de formação.	40h	CR	-	-	R\$ 2.640,00
Agente de Defesa Civil	Ensino médio completo e curso de formação.	40h	CR	-	-	R\$ 1.355,06
Auxiliar de Educação Infantil	Ensino médio completo	40h	03	-	-	R\$ 1.325,00
Agente Fiscal	Ensino médio completo	40h	01	-	-	R\$ 1.789,10
Agente Sanitário	Ensino médio completo	35h	01	-	-	R\$ 1.789,10
Educador Infantil	Formação em Magistério ou Pedagogia	40h	CR	-	-	R\$ 4.420,55
Eletricista	Ensino médio completo e curso de formação.	40h	01	-	-	R\$ 1.789,10
Inspetor de Alunos	Ensino médio completo	40h	03	-	-	R\$ 1.325,00
Operador de Raio X	Ensino médio completo e curso de formação.	24h	01	-	-	R\$ 1.956,39
Professor	Formação em Magistério ou Pedagogia	20h	CR	-	-	R\$ 2.210,27
Recepcionista	Ensino médio completo	35h	CR	-	-	R\$ 1.325,00
Técnico Agrícola	Ensino médio completo e curso de formação.	40h	CR	-	-	R\$ 1.789,10
Técnico em Enfermagem	Curso técnico na área e registro regular no Conselho de Classe.	40h	01	-	-	R\$ 1.603,62
Técnico em Higiene Dental	Curso técnico na área e registro regular no Conselho de Classe.	35h	01	-	-	R\$ 1.355,06
Técnico de Segurança do Trabalho	Curso técnico na área e registro regular no Conselho de Classe.	35h	CR	-	-	R\$ 1.789,10

TABELA 3.3 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 130,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Advogado	Graduação na área e registro regular no Conselho de Classe.	20h	01	-	-	R\$ 5.679,51
Assistente Social		30h	CR	-	-	R\$ 2.443,80
Bioquímico		20h	CR	-	-	R\$ 1.727,49
Enfermeiro		40h	CR	-	-	R\$ 2.958,29
Engenheiro Ambiental		16h	CR	-	-	R\$ 2.138,17

O piso salarial devido aos cargos de **Enfermeiro** e **Técnico em Enfermagem** serão ajustados assim que o Município promover as respectivas adequações à Legislação Federal.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 25/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

Engenheiro Agrônomo	40h	CR	-	-	R\$ 4.887,61
Farmacêutico	35h	CR	-	-	R\$ 2.958,29
Fisioterapeuta	30h	01	-	-	R\$ 2.591,24
Médico Clínico Geral	40h	CR	-	-	R\$ 11.359,01
Médico Clínico Geral	20h	CR	-	-	R\$ 5.649,51
Médico Veterinário	35h	01	-	-	R\$ 2.443,80
Nutricionista	35h	01	-	-	R\$ 2.443,80
Odontólogo	40h	CR	-	-	R\$ 3.741,79
Psicólogo	30h	01	-	-	R\$ 2.443,80

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. CHS = Carga Horária Semanal. PcD = Pessoa com Deficiência.

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Nova Londrina – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 26/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 **Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 14/08/2023 às 23h59min do dia 17/09/2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e a Administração Pública Municipal de Nova Londrina – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 27/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **18 de setembro de 2023** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 A Administração Pública Municipal de Nova Londrina – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.23 Da Isenção – CadÚnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 14/08/2023 até as 23h59min do dia 21/08/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):**
- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 28/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 14/08/2023 até as 23h59min do dia 21/08/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.25 A Administração Pública Municipal de Nova Londrina – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.26 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.27 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.30 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.31 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.33 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 29/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Nova Londrina – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 30/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

6.8 Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - fiscal leitor, intérprete de libras;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.

7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 31/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Nova Londrina – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 32/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

- 8.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1 COMUM AOS CARGOS DE MECÂNICO, MOTORISTA DE ÔNIBUS e CP, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA e PEDREIRO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 33/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

TABELA 10.2 COMUM AOS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.3 COMUM AO CARGO DE ELETRICISTA						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.4 COMUM AOS CARGOS DE EDUCADOR INFANTIL e PROFESSOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PT	De acordo com o item 13	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--

TABELA 10.5 COMUM AOS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 34/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

TABELA 10.6 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	15	5,00	75,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	--	100,00	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				100,00	--	

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Nova Londrina, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a banca examinadora e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A banca examinadora e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 35/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 36/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

11.17.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na "Área do Candidato", para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada para os cargos de **EDUCADOR INFANTIL e PROFESSOR**.
- 13.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 37/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 13.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e a data para preencher o formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 13.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site da Instituição como forma de comprovação.**
- 13.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- 13.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na "Área do Candidato", utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o concurso qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar "Prova de Títulos";
 - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
 - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), por título anexado.
- 13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 13.1 deste edital.
- 13.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 13.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 13.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 13.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - cujas digitalizações estejam ilegíveis;
 - cujas digitalizações estejam corrompidas;
 - cujas cópias não estejam autenticadas em cartório competente, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 13.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1 não serão considerados.
- 13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 38/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 13.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 13.1.
- 13.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

14. DO PROVA PRÁTICA (PP)

- 14.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA DE ÔNIBUS e CARGA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA e PEDREIRO**.
- 14.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e classificar dentro da linha de corte estabelecida pela tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.2 Os candidatos que não alcançarem a pontuação estabelecida no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 14.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova prática.
- 14.1.4 Os candidatos não classificados dentro da linha de corte estabelecida pela tabela 14.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 14.1.5 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendente, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 14.1 LINHA DE CORTE PARA PROVA PRÁTICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
24 (vinte e quatro) candidatos	03 (três) candidatos	03 (três) candidatos

- 14.2 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 14.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 39/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 14.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 14.4.1 Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA DE ÔNIBUS** e **CARGA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA** deverão apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo exigido para o cargo ofertado, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo público previsto neste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
- 14.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito nas tabelas a seguir:

TABELA 14.2	
CARGO: ELETRICISTA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Identificação de componentes em quadro de distribuição, instalação de circuito elétrico e determinação de potência e corrente em um circuito elétrico.</p> <p>Itens que serão avaliados: I – Identificar ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II - Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa e alta tensão: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; III - Instalar circuito elétrico utilizando material e ferramentas adequadas: de 0 (zero) a 60,00 (sessenta) pontos; IV - Determinar potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame</p> <p>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 14.3	
CARGO: MECÂNICO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Identificar e consertar defeitos mecânicos nos diversos sistemas de veículos Leves e pesados e/ou máquinas pesadas e conhecimento de montagem de motor e outras causas de problemas mecânicos.</p> <p>Itens que serão avaliados: I - Identificar e consertar problemas mecânico no sistema de freio de veículos pesados e/ou máquinas pesadas: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos; II - Identificar e consertar de problemas mecânico no motor de veículos pesados e/ou máquinas pesadas, fazendo funcionar de forma correta o motor: de 0 (zero) a 25,00 (vinte e cinco) pontos; III – Conhecimento sobre procedimento de montagem de motor diesel e identificação de causa de outros problemas mecânico nos diversos sistemas de veículos pesados e máquinas pesadas, a ser demonstrado pelo candidato através de simulação prática, por apontamento: de 0 (zero) a 35,00 (trinta e cinco) pontos; IV - Identificar e apontar os componentes que compõe o sistema de injeção eletrônica do veículo leve, informando as suas respectivas funções: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.</p> <p>* O candidato só dará sequência na realização dos itens III e IV se realizar com êxito o item I e II, não realizando, será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 70 (setenta) minutos.</p>	100,00 pontos





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 40/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

TABELA 14.4

CARGO: MOTORISTA DE ÔNIBUS e CARGA PESADA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
<p>Tarefa: A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <ul style="list-style-type: none">- Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso;a) rotação do motor;b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho;c) posicionamento correto do veículo na via de circulação;d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso;e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta; <p>Hipóteses de eliminação direta:</p> <p>Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente:</p> <ul style="list-style-type: none">- O candidato que transitar na contramão de direção;- Provocar acidente durante o percurso da prova prática;- Não realizar de forma completa o exame de direção veicular. <p>As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:</p> <table border="1"><thead><tr><th>GRUPO</th><th>FALTAS</th><th>PONTOS NEGATIVOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>5,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>7,00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>9,00</td></tr></tbody></table> <p>OBS: No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p>OBS: O candidato que não concluir a prova de direção dentro do tempo máximo determinado para a mesma, não pontuará e será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.</p>	GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	5,00	II	Média	7,00	III	Grave	9,00	100,00 pontos
GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	Leve	5,00											
II	Média	7,00											
III	Grave	9,00											

TABELA 14.5

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
(Motoniveladora, Retroescavadeira e Pá Carregadeira)

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <ul style="list-style-type: none">I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos. <p>OBS: O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas referenciadas.</p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</p>	10000 pontos





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 41/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

TABELA 14.6

CARGO: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de trator agrícola na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados: I - Manutenção (verificação das condições do trator agrícola): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 14.7

CARGO: PEDREIRO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro.</p> <p>Itens que serão avaliados: I - Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos; II – Nivelamento, alinhamento, prumo e esquadro da parede de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos; III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; IV - Amarração dos tijolos: 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos.</p> <p>OBS: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: 60 (sessenta) minutos.</p>	100,00 pontos

- 14.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 14.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 14.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 14.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 42/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.2 Para os cargos de **ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA DE ÔNIBUS e CARGA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA e PEDREIRO**, a Nota Final será correspondente à soma das pontuações obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 15.3 Para os cargos de **EDUCADOR INFANTIL e PROFESSOR**, a Nota Final será correspondente à soma das pontuações obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 15.4 Para os demais cargos, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à pontuação obtida na prova objetiva.
- 15.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Matemática;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - Sorteio Público.
- 15.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico,





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 43/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- fonos de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
- c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 16.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
- 16.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 16.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 16.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 16.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 16.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 16.1.10 Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 16.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 16.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 16.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 16.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
- 16.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 16.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
- 16.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
- c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
- e) contra o resultado da Prova Prática (PP);
- f) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
- g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 17.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 17.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 44/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 17.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.
- 17.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 17.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 17.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 17.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Nova Londrina – PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.novalondrina.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 19.1 A convocação para nomeação será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.novalondrina.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

20. DA CONVOCAÇÃO

- 20.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Nova Londrina - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 45/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 20.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 20.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 20.4 Para nomeação e posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) Cópia do documento de Identificação – RG;
 - e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - f) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
 - g) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - h) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - i) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - j) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - k) Documentos (RG, CPF e Carteira de Vacinação) dos dependentes menores de 18 (dezoito) anos;
 - l) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - m) Cópia do comprovante de residência recente;
 - n) Declaração de Bens (IRRF);
 - o) Número do PIS/PASEP;
 - p) Relatório de consulta de qualificação Cadastral emitida pelo no e-social;
 - q) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
 - r) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 20.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Departamento de Recursos Humanos do Município de Nova Londrina - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original junto com os documentos citados no item 4 e subitem 20.4.

21. DA NOMEAÇÃO

- 21.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 21.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Nova Londrina - PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 21.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 46/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 21.3 Caberá ao Município de Nova Londrina – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 21.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Nova Londrina – PR, no endereço eletrônico www.novalondrina.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Nova Londrina – PR, www.novalondrina.pr.gov.br.
- 22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
- 22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 22.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Nova Londrina – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.novalondrina.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 22.7 O Município de Nova Londrina – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 22.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 47/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

- 22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da "Área do candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Londrina – PR.
- 22.11 O Município de Nova Londrina – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 22.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 22.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 22.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Londrina (PR), 10 de agosto de 2023.

Otávio Henrique Grendene Bono
Prefeito

Maria Luzinete de Lima
Presidente da Comissão Organizadora





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 48/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

COZINHEIRO

Descrição sintética: Executar atividades de preparação de alimentos.

Descrição detalhada: preparar e confeccionar refeições e lanches de acordo com o cardápio pré-estabelecido, segundo técnicas de culinária e higiene, receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo de refeições e lanches, distribuir entre as pessoas que a auxiliam, as tarefas de preparo dos alimentos, distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários pré-estabelecidos, zelar pela conservação, acondicionamento adequado, segurança e validade dos alimentos, manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório ou lactário, dos equipamentos e utensílios, zelar pela adequada higiene e vestimentas, própria e de terceiros que tenham acesso à cozinha ou lactário e à manipulação dos alimentos, verificar, diariamente, as condições de funcionamento da unidade laboral, antes de sua utilização, e comunicando à chefia imediata a necessidade de eventuais reparos, zelar pela segurança de terceiros, orientar e realizar a carga e descarga de materiais de trabalho, bem como de gêneros alimentícios e de limpeza, registrar dados pré-estabelecidos pela chefia imediata, executar outras atividades correlatas.

MECÂNICO

Descrição sintética: efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similares, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.

Descrição detalhada: efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento, examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos, efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados, procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentado, proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas, fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados, testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviária em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado, ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque, efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos, ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico, ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica, zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção e devolução, executar outras tarefas correlatas.

MARGARIDA/GARI

Descrição sintética: Executar ações laborais de asseio e conservação de vias, logradouros e próprios públicos.

Descrição detalhada: realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos, realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas, realizar a limpeza de rios e córregos, realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas, escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos, quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos, realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças, realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas, realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos, realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento, retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas, realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos, realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos, colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte, colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados, zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos, manter limpo e arrumado o local de trabalho, executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA DE ÔNIBUS E CARGA PESADA

Descrição sintética: conduzir, manter e vistoriar veículo utilizado em serviço, executar serviços de transporte que lhe são atribuídos, executar demais atividades inerentes ao cargo, observar às leis de trânsito e manter-se atualizado.

Descrição detalhada: Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, cumprir normas e regulamentos da instituição, verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa, efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo, executar carregamento e descarregamento de materiais, pessoas, e outros, encaminhando-os ao local destinado, de acordo com o especificado, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem consumo de combustível e lubrificantes, necessidade de manutenção, horário de saída e chegada, registrar o itinerário de viagens interestaduais e intermunicipais, diários de bordo, qualquer ocorrência durante a realização do trabalho, conforme especificação do, dirigir equipamentos pesados, tratores, caminhões e outros, com equipamentos acoplados ou não, conforme o especificado, zelar pela manutenção periódica do veículo, bem como o seu regular funcionamento, manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

OPERÁRIO

Descrição sintética: executar e auxiliar na manutenção e em serviços gerais (ruas, praças, prédios, logradouros, entre outros), zelar pela boa qualidade do serviço, cumprir demais tarefas inerentes ao cargo.

Descrição detalhada: Participar de políticas que dão suporte nas ações de manutenção e limpeza de prédios, ruas, logradouros, terrenos e outros, cumprir normas e regulamentos da instituição, coletar, selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e preservação ambiental, auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, calçamento, pavimentação em geral, preparar argamassa, auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de material, quebrar pedras, auxiliar nos serviços de pintura em geral e outros, em conformidade com a política da Instituição, auxiliar na jardinagem, cuidar de árvores e manutenção dos equipamentos urbanos e rurais, conforme orientação do responsável, varrer, escovar, lavar, remover lixo das ruas e logradouros, limpeza de bueiros, terrenos baldio, praças e outros conforme orientação do responsável e a política da Instituição, executar serviços de transporte, armazenagem, carga e descarga de materiais, equipamentos e outros, auxiliar





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 49/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

na operação de tratores, veículos, caminhão e outros, conforme a política da Instituição e orientação do responsável, zelar pela conservação e limpeza dos prédios públicos, cavar sepultura, auxiliar em sepultamento, exumação e outros conforme a política da Instituição, manejar instrumentos agrícolas, realizar apreensão de animais soltos em vias públicas, aplicar inseticidas e fungicidas, conforme a política da Instituição, auxiliar nos serviços de abastecimento, lubrificação, lavagem de veículos, bem como a limpeza e organização das oficinas, sob orientação do responsável, informar ao responsável imediato as falhas, irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição sintética: operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.

Descrição detalhada: operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros, conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço, operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares, efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados, relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle, abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina, zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção, efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço, executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA

Descrição sintética: Operar tratores.

Descrição detalhada: operar guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina; realizar a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso; verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas; conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; realizar testes necessários, praticando as medidas de segurança recomendadas; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações de controle do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

Descrição sintética: Executar atividades de construção e reparos de obras de engenharia civil, realizando trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

Descrição detalhada: preparar ou orientar a preparação de concreto e argamassa segundo as características da obra, assentar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares, fazer reboco, preparar e aplicar caiações, fazer blocos de cimento, construir formas e armações de ferro para concreto, armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção, revestir paredes, pisos e tetos, executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, calçadas e estruturas, instalar molduras de portas, janelas e quadro de luz, montar tubulações para instalações elétricas, realizar manutenção e conservação dos equipamentos e materiais que utiliza, responsabilizar-se pelo material utilizado calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, manter limpo e arrumado o local de trabalho, executar outras tarefas correlatas.

SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética: executa trabalhos manuais simples e rotineiros, atuando como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.

Descrição detalhada: executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos, executar atividades de capinação e retirada de mato, transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos, executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros, preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvóres, arbustos, hortaliças, legumes e frutos, aparar grama, limpar e conservar os jardins, aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias, cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários, executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico, realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos, escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras, efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo, executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros, servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha, executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene, verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição, executar outras tarefas correlatas.

VIGIA

Descrição sintética: Executar serviços de vigilância e conservação dos bens e próprios municipais e dos servidores e usuários dos serviços públicos.

Descrição detalhada: Identificar e controlar o trânsito de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, anotando os dados





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 50/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

correspondentes em arquivo próprio, efetuar a ronda pelo interior do prédio ao final do dia, certificando-se das medidas de segurança em todas as unidades (portas e janelas fechadas, equipamentos desligados, luzes apagadas, etc, impedir a entrada no prédio de pessoas estranhas ou que não portarem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança, comunicar a chefia imediata sobre qualquer irregularidade ocorrida ou identificada durante os plantões, relativa ao prédio ou equipamento, efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, efetuar ligações telefônicas, solicitando serviços de emergência, durante a noite, se necessário, tais como: Corpo de Bombeiros, Copel, Sanepar, etc, registrar no "livro diário" qualquer ocorrência grave ou significativa, como também, a placa dos veículos que permanecerem durante a noite no estabelecimento, comunicar os vigias que forem assumir o posto, posteriormente, sobre as pessoas que permanecerem trabalhando durante a noite, devidamente anotadas no "livro diário, conferir a listagem de nomes das pessoas previamente autorizadas ao estacionamento de seus veículos nas dependências da instituição, por ocasião de reuniões ou outros eventos, vistoriar diariamente o estacionamento, verificando e zelando pela segurança dos veículos, comunicar a recepção da instituição sobre a ocorrência de furtos ou qualquer incidente ou acidente com os veículos do estacionamento, relatando-os no "livro de ocorrências, controlar a entrada e saída de veículos do estacionamento, verificando os seus crachás de identificação e as pessoas que nele se encontram, receber as autorizações mediante ofícios ou através das secretárias das pessoas cadastradas ao estacionamento de seus automóveis nas dependências do prédio, fiscalizar as áreas de acesso em escolas municipais, atentando para eventuais anormalidades, zelando pela segurança individual e coletiva, orientando alunos e população sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes no estabelecimento de ensino, percorrer as dependências, observando os alunos para detectar irregularidades ou necessidades de orientação e auxílio, encaminhando ao setor competente do estabelecimento os alunos que apresentem problemas, para receberem a devida orientação ou atendimento, auxiliar no controle de horário de aula, acionando o sinal de início e término das aulas, acompanhando a entrada e saída de alunos, posicionando-se nas proximidades dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades, auxiliar na prestação de informações e no socorro de populares e alunos; controlando e operando cancela de trânsito, executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: auxiliar e dar suporte a ações administrativas, cumprimento às normas inerentes ao cargo, organizando e redigindo documentos.

Descrição detalhada: Participar de políticas que dão suporte as ações na Administração Pública, cumprir normas e regulamentos da instituição, redigir relatórios, por meio de recursos da redação comercial e redação específica na área pública, utilizando editor de texto, planilhas eletrônicas e outros, manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar melhor fluxo de controle e consulta, executar serviços auxiliares de preparação para restauro e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico, receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote, protocolo, entrega a domicilio, providenciar os registros necessários de empréstimos e devoluções de matérias, afixar ou postar materiais de divulgação em editais, decretos, leis e outros conforme a orientação do responsável, operar equipamentos diversos, tais como: copiadoras e impressoras, fax, Central telefônica, computador, aparelhos de som, data show, tecnologia da informação e da comunicação, anotar recados, preenchendo documentos, formulários e outros, receber correspondência e efetuar a distribuição para os setores a que competem, montagem e manutenção de agenda diária, mensal e anual das tarefas, reuniões e eventos, conforme orientação do responsável, inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção dos dados, documentos e outros, conforme solicitações dos responsáveis, executar cálculos conferência, escrituração e organização de documentos contábil, conforme a necessidade da administração direta, auxiliar em tarefas na área administrativa de recursos humanos sob orientação, conforme a necessidade da administração direta, auxiliar, conferir e participar de todas as rotinas relativas a contas a pagar, a receber, fluxo de caixa, conciliação bancária e outros conforme orientação do responsável, redigir ata de reuniões, catalogar documentos e encaminhar aos setores envolvidos e outros, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação.

Descrição detalhada: Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva, realizar serviços de pesquisa e orientação, junto a comunidade, conforme orientação superior, realizando mapeamento de sua área, cadastramento das famílias e atualizando, permanentemente, os sistemas cadastrais e demais registros, identificar áreas de risco, sob orientação, orientar os municípios para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário, realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica, realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade, mantendo-se sempre bem informado sobras as mesmas, informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco, desenvolver ações de educação e vigilância em saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças, promovendo a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, traduzir para as ESF's a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites, identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe, registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida, participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida, desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, inclusive, aquelas disciplinadas pela legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal).

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Descrição sintética: compreende o exercício de atribuições que se destinam a inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de animais transmissores de doenças infectocontagiosas ou peçonhentas, bem como orientar a população quanto aos meios de eliminação dos focos de proliferação destes animais.

Descrição detalhada: realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematofagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais, inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise, solicitar ao órgão competente a





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 51/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

apreensão e condução de semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais, segundo orientações preestabelecidas, aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados, zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada pelo médico-veterinário, desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente de Combate a Endemias, inclusive, aquelas disciplinadas pela legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal).

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Descrição sintética: realizar atividades de busca e salvamento, combate a incêndios, resgates e socorros.

Descrição detalhada: desempenhar a função de motorista em veículos de emergência e de motocicletas, auxiliar nas ações de defesa civil, quando da decretação de situação de emergência e estado de calamidade pública, realizar atividades administrativas e burocráticas em geral. Realizar atividades de vistoria e levantamentos, desempenhar serviços diversos, tais como: combate a incêndios, operações de bombas, hidráulicos, manuseio com mangueiras, hidrantes, extintores e outros, prestar socorro, bem como atividades de primeiros socorros, resgate de vítimas presas em ferragens e outras situações que se apresentarem, operações com produtos perigosos, busca aquática e operações com barcos; salvamento em alturas, mergulho para recuperação de bens ou vítimas, participar de cursos e aulas práticas, serviços gerais compreendendo limpeza do local de trabalho, equipamentos, veículos e outros, zelar pela conservação dos equipamentos, veículos, barcos e/ou similares, e materiais sob a sua guarda, captura de animais silvestres e peçonhentos, desobstrução de vias públicas em casos de intempéries, atividades administrativas em geral, atividades educativas, tais como palestras em escolas, empresas e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições: Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor, promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil, realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho, conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade, realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis, conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem. na Educação Infantil, viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade, participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática, comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças, garantir a segurança das crianças na Instituição, comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais, proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação, servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso, promover e zelar pelo horário de repouso, prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável, manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade, zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças, zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio, ministrar medicamentos conforme prescrição médica, acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas, observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças, participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias, zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, participar das reuniões de pais promovidas pela escola, executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações do Serviço de Supervisão, ter relação de respeito com seus colegas de trabalho, participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação, organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe Diretiva do Estabelecimento, bem como determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, elaborar por escrito e cumprir seu Plano de Trabalho, seguindo orientações da Equipe Diretiva e do Serviço de Coordenação Pedagógica, colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo.

AGENTE FISCAL

Descrição sintética: Lançar créditos tributários, fiscalizar tributos de qualquer natureza, executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, urbanismo e outros serviços.

Descrição detalhada: Lançar créditos tributários, fiscalizar tributos de qualquer natureza, proceder a verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares, orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos, verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se", verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado, intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística, efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido, efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município, acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município, efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados, fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo, expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município, verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam, verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida, verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias, realizar vistorias





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 52/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento, verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais, intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais, fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos, verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos, verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrínes e outros, apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos, receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais, verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos, verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado, verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras, efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante, emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização, efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente, realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas, verificar a exatidão do recolhimento do tributo efetuado pelo contribuinte, através dos lançamentos constantes dos livros fiscais e guias de recolhimento, verificar e analisar documentos fiscais e contábeis em confronto com as escritas fiscal e contábil, verificar a atividade quanto o enquadramento na lista de serviços, base de cálculo e alíquota, efetuar a verificação da conta, pessoa jurídica, consistindo no exame de documentos, coleta de dados (razão social, número, data, emissão, para fins de implantação no sistema, e posterior comprovação da idoneidade e regularidade fiscal, efetuar exame de receitas não operacionais demonstradas nos resultados dos exercícios, efetuar levantamento socioeconômico (custo dos serviços e despesas operacionais), em estabelecimentos prestadores de serviços, no confronto com a receita declarada, para verificação de possível saldo credor de caixa, efetuar a fiscalização de impacto, consistindo na verificação de livros, notas fiscais, ordens de serviços e controle internos com a finalidade de identificar infração à legislação tributária, efetuar a verificação em estabelecimento gráfico, quanto a autorização e confecção de documentos fiscais, manter plantão em estabelecimento de contribuintes para análise físico-quantitativo, com a finalidade de identificar a real produção de serviços, efetuar procedimento fiscal em atendimento a denúncia, efetuar notificação formal a contribuintes, para prestar esclarecimentos ou apresentar livros e documentos fiscais para o início ou no decorrer do procedimento fiscal, efetuar a verificação e execução de medidas fiscais em contribuintes omissos a regularidades fiscais, efetuar a fiscalização volante para constatação de contribuintes em atividades sem o devido alvará e inscrição no cadastro de prestadores de serviços, verificar a integridade dos dados cadastrais de contribuintes, efetuar diligências para desatualização de contribuintes desaparecidos, compreendendo a pesquisa dos sócios, busca de documentos fiscais e demais procedimentos administrativos-fiscais, efetuar a verificação dos bens do ativo permanente existente, quanto aos lançamentos contábeis e documentos fiscais de aquisição, análise da evolução das imobilizações e aumentos de capital no exercício, efetuar o planejamento e elaboração de programação fiscal para melhor atendimento e orientação de contribuintes, efetuar procedimento fiscal, objetivando detectar possível inadimplência (controle de guias sem movimento), com apresentação de relatório, efetuar atendimento e orientação fiscal a contribuintes, participar em estudos, trabalhos, projetos ou serviços especiais que envolvam o sistema tributário, efetuar informação, análise, relatório e parecer em processos de sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.

AGENTE SANITÁRIO

Descrição sintética: identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População.

Descrição detalhada: identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses, realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária, classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico, promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária, participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas, participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos, realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos, realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária, auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surtos e controle de rotina, participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses, participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses, aplicar, quando necessário medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões, orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos, validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção, participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento, participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representativas de classe sobre temas da vigilância sanitária, executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público, emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; - efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio, inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 53/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás, vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos, coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados a saúde, entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas e executar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR INFANTIL

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; - Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; - Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar com o eixo norteador do desenvolvimento infantil; - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; - Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias; - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria de Educação, Culturas Esportes.

ELETRICISTA

Descrição sintética: executar tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais.
Descrição detalhada: estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário, executar serviços em sistemas elétricos, instalando linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas elétricos de bombas, motores e outras instalações elétricas, identificar, localizar e corrigir defeitos de instrumentos elétricos, revisar periodicamente os circuitos de iluminação, manter e conservar chaves elétricas de transformadores, ler equipamentos elétricos de medição e teste, ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos, limpar e lubrificar as chaves compensadoras, substituindo e ajustando peças defeituosas, comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade verificada nos sistemas elétricos, montar, desmontar e substituir aparelhos elétricos, colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica, fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fiação, painéis e interruptores, fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos, executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem, ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação, substituir ou reparar refletores e antenas, reparar a rede elétrica interna e externa, consentando ou substituindo peças ou conjuntos, testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado, executar trabalhos em rede telefônica, executar atividades de implantação de tubulações, cabeamentos e ligações para novos semáforos, executar atividades de implantação de tubulações, cabeamentos para ligações de controladores de velocidade (pardais, efetuar a manutenção de semáforos mecânicos, efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos, efetuar vistoria e manutenção de cancelas de passagens de nível, zelar pela própria segurança e segurança de terceiros na execução de seu trabalho, orientar os servidores que auxiliem na execução de suas atribuições e executar outras tarefas correlatas.

INSPETOR DE ALUNOS

Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar, nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar e no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar a polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 54/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Relatar ocorrência disciplinar; Inspeccionar a limpeza nas dependências da Escola; Controlar acesso de alunos e professores

OPERADOR DE RAIOS X

Descrição Sintética: executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas.
Descrição Analítica: executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X, registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico, atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias, preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho, operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos, operar Raios X com intensificador de imagens, controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados, responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados, executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR

Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; - Zelar pela aprendizagem das crianças; - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; - Divulgar as experiências educacionais realizadas; - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem. Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; - Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

RECEPCIONISTA

Descrição sintética: Recepciona munícipes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

Descrição detalhada: Atende o munícipe ou visitante, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos, atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados, registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários, preenche e/ou promove marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas, organizar a triagem dos que buscam o atendimento, facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos, manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade e bons tratos, arquivar documentos e similares, emitir encaminhamentos devidamente autorizados, executar outras tarefas de escritório de caráter limitado, executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição sintética: auxiliar no planejamento, organização, coordenação e orientação de técnicas agrícola.
Descrição detalhada: prestar assistência técnica em estudos e projetos de pesquisa tecnológicas, desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando em aulas práticas nas escolas da rede municipal de ensino ou em função de projetos específicos, orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento da espécies vegetais, dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos agrícolas, orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio colheita e beneficiamento de espécies vegetais, estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las, proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado, fiscalizar procedimentos de preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização de produtos agropecuários, orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, coletar e tabular os dados e informações relativos à produção agrícola, elaborar e executar projetos compatíveis com a formação profissional, acompanhar os trabalhos de jardinagem, prestando orientação técnica aos encarregados de turmas de jardineiros, orientar e operacionalizar a construção de aviários, silos trincheira, instalações rurais simples etc, prestar assistência técnica em reflorestamentos e explorações agrícolas (culturas anuais e perenes, olerícolas, frutícolas, silvícolas e medicinais, realizar trabalhos de extensão rural, vistorias, avaliações e fiscalização de projetos de custeio e investimentos, executar serviços topográficos (curvas de nível, barragens, terraplanagens, mensurações), prestar orientação sobre a correta conservação de solos e águas e executar outras tarefas correlatas.

TECNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética: executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro.

Descrição detalhada: executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos, preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos, orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos, executar atividades básicas de saúde, tais como: pré consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 55/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais, controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial, efetuar a esterilização de material e instrumental em uso, registrar ocorrências relativas ao paciente, comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico, participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistências de enfermagem ou de equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro, controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de seqüência do tratamento, controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento a distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo, preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento, receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente, recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta, coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo determinação superior, efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual, efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas, auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte, manter organizado o setor de trabalho, procedendo a limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos, auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior, colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços, executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Descrição sintética: executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sob a supervisão do Odontólogo.
Descrição detalhada: receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira, efetuar exame de placa, sangramento gengival e registro, efetuar revelação de placa e higiene bucal supervisionada, efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário, efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópicos de fluoretos, aplicação de cariostático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo, confeccionar material educativo, colaborar nos programas educativos de saúde bucal, colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador, educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais, participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários, supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários, responder pelas atividades administrativas da clínica, efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos, fazer a demonstração de técnicas de escovação, proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos, realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais, executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental, condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo, polir restaurações, fazer a tomada e revelação de radiografias intra orais, realizar teste de vitalidade pulpar, instrumentalizar o odontólogo, manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas, remover suturas, confeccionar modelos, preparar moldeiras, efetuar pedidos de materiais e instrumentais, efetuar o controle de estoque (quantidade e validade), efetuar a manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos existentes na clínica, executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: executar tarefas de orientação e de coordenação do sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade dos servidores.
Descrição detalhada: inspecionar locais, instalações e equipamentos coletivos e individuais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes, estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes, inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento, comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança, investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis, manter contatos com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados, registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança, instruir os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência, 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, indicar formação de Junta Médica para os acidentados, quando solicitado, instruir processos referentes a Acidentes de Trabalho, elaborar relatórios e outras tarefas afins, realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado, atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior, operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades, dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade e executar outras tarefas correlatas.

ADVOGADO

Descrição sintética: prestar assistência jurídica ao município, representando-o judicial ou extrajudicialmente.
Descrição detalhada: atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte; prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; efetuar cobrança judicial da dívida ativa; promover desapropriações, de forma





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 56/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

amigável ou judicial; assistir a prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação; exarar pareceres em contratos licitações, convênios, sindicâncias e em solicitações das secretarias; acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências; elaborar informações e mandados de segurança promovidos contra atos da Administração Pública Municipal; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo; prestar atendimento aos contribuintes; executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética: elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Descrição Detalhada: efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho, elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento, planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção a ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário, realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população, organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados, orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros, possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária, aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais, prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento, manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento, assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social; elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social, democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários à entidades assistências do município e região, garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio; viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde; prestar atendimento e assistência a servidores municipais; executar outras tarefas correlatas.

BIOQUÍMICO

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes à área de bioquímica e farmácia.

Descrição detalhada: analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc.; efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para cada serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde; realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população; classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico; programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas; participar da programação das atividades de colheita de amostras; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergenciais nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle; - realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento; promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde; promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde;





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 57/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

orientar ao público e estabelecimentos quanto a montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária; - receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc..) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes; visitar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; - realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde; assinar os laudos de exames laboratoriais; executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

Descrição detalhada: planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical; manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compoendo equipe de planejamento a nível central e local; participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária visando e melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade; participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na operacionalização do sistema de referência e contra referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem; participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; - prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem; planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbimortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S; coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde; participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde; participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem; implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores; inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos; participar no programa de acidente profissional com material biológico; elaborar material didático, ministrando palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município; coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde; executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes; realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS; orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar; executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes; dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde; orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária; realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis; auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos; executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Atribuições: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico na área de sua competência; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de função técnica; pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico na área de sua competência; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo, Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico (todas na área de sua competência).

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição sintética: Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução de recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais.

Descrição detalhada: Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município;- estimular e orientar a criação de hortas comunitárias; produzir viveiros de mudas de café, frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural; organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município; incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os mini e os





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 58/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

pequenos produtores; promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade; trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de olerícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade; acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais; incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais; coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas; elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; elaborar projetos técnico-econômicos relativos à cultivos e criações, bem como promover sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias e emitir laudos técnicos; - orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; promover o desenvolvimento da arborização pública; participar na discussão e na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas; analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes à atividade farmacêutica em geral.

Descrição detalhada: fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

Descrição sintética: prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde.- **Descrição detalhada:** avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico; acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico; programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

Descrição detalhada: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará; executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 59/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade; efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra; planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes às áreas de alimentos e zoonoses.

Descrição detalhada: planejar, programar, supervisionar e avaliar todas as atividades de atuação na área; identificar os problemas de saúde mais comuns veiculadas por alimentos e zoonoses, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos alimentares; realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como identificar os hábitos alimentares da população; classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico (natureza do alimento, volume de produção, comercialização, comportamento da doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos, perfil da contaminação dos alimentos e padrão de consumo da população); programar as atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos alimentares, segundo as prioridades definidas; participar da programação das atividades de colheita de amostras de alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina programadas e emergenciais (surtos, reclamações, registro e outros), nos estabelecimentos alimentares; realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; interpretar os resultados de análise laboratoriais; aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos e dos alimentos, tais como: orientação ao responsável e manipuladores, emissão de autos, termos e outros; validar a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; orientar as indústrias de alimentos quanto a elaboração de processo para petição de registro; participar da criação de mecanismo de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; participar na investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu relacionamento; promover atividades de informações, debates, cursos, treinamentos com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da população, relacionados ao controle sanitário de alimentos e zoonoses, necessários à compreensão e resolução dos problemas identificados; promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de alimentos e zoonoses; planejar e coordenar as ações de controle da raiva; coordenar o programa de controle de teniase/cisticercose humana e suína a nível municipal; desenvolver o controle de roedores; executar ações de educação sanitária, controle de vetores e vigilância epidemiológica, através de visitas domiciliares, atendimento a denúncias, palestras em escolas, associações de bairros e outros; promover treinamento de pessoal; elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

Descrição sintética: planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

Descrição detalhada: planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores proteico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos; - planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha; pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos; acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade; desenvolver programas de educação alimentar; desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços; proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes à área de saúde pública odontológica.

Descrição detalhada: prestar serviços odontológicos a clientela realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarotomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade; coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico; supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde; supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos; supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde; participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população; administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada; supervisionar e elaborar relatórios de atividade



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 60/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

dos serviços prestados; acompanhar a evolução do tratamento anotando dados específico em fichas individuais dos pacientes; participar de comissões de prevenção e controle da infecção; participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos; executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde; realizar perícia odonto administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado; participação, formulação e execução de levantamentos epidemiológicos no município; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes à psicologia em geral.

Descrição detalhada: prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados; colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola; promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; executar outras tarefas correlatas.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 61/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais; Regra de três Simples; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de acaso: certeza ou impossível; Sistema monetário brasileiro; Sequências numéricas; Relação de igualdade; Proporção; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Nova Londrina e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; Crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Nova Londrina e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Nova Londrina e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 62/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitoria. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Legislação do SUS: Lei 8080/90; Lei 8142/90. Política Nacional de Atenção Básica. Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Decreto nº 3.189/1999, Lei nº 13.595/2018; Lei 14.536/2023. O trabalho do agente comunitário de saúde: competências e habilidades; conceito de territorialização, área e microárea de abrangência. Acolhimento. Visita domiciliar: técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; identificar situações de risco existentes na residência, entornos e entre os moradores. Cadastramento familiar e territorial. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Mapeamento da área e interpretação demográfica: identificação de situações de risco. Indicadores epidemiológicos, socioeconômicos e culturais. Educação em saúde. Atuação intersectorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho. Conhecimentos básicos e específicos sobre: problemas clínicos prevalentes na atenção primária à saúde; tuberculose; hanseníase; dengue; chikungunya; zica vírus; hipertensão arterial; diabetes mellitus; diarreia; desidratação; programa nacional de melhoria do acesso e da qualidade na atenção básica; infecções sexualmente transmissíveis, doenças infecciosas e infectocontagiosas, doenças parasitárias, COVID-19, nutrição ao longo da vida; principais grupos de alimentos; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; saúde da criança; saúde integral de adolescentes e jovens; saúde da mulher; saúde da gestante e aleitamento materno; doenças crônicas não transmissíveis, saúde do homem; saúde da pessoa idosa; saúde mental; saúde ambiental. Programas e Políticas Públicas de Saúde: programa nacional de imunização e esquema vacinal; política nacional de promoção da saúde: conceitos e estratégias; programa bolsa família; política nacional de educação popular em saúde. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Noções de ética e cidadania. Violência doméstica em suas diferentes vertentes.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Legislação do SUS: Lei 8080/90. Lei 8142/90. Regulamentação da profissão de Agente de Combate a Endemias: Lei 14.536/2023; Lei Federal nº 13.595/2018. Política Nacional de Atenção Básica. Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Vigilância epidemiológica e noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Dengue: diretrizes nacionais para a prevenção e controle de epidemias de dengue; criadouros e depósitos; controle vetorial; controle mecânico; controle biológico; controle legal; controle químico; atribuições do ACE; equipamentos utilizados no controle vetorial; equipamentos de proteção individual que devem ser utilizados durante a aplicação de inseticidas; armadilha de oviposição. Educação em Saúde. Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Identificação de fatores de risco. Doenças infecciosas, infectocontagiosas, parasitárias emergentes e reemergentes: raiva, febre maculosa, influenza, leptospirose, COVID-19. leishmaniose visceral e tegumentar, dengue; chikungunya; zica vírus; malária, doença de Chagas; febre amarela; esquistossomose; filariose, peste, tracoma, helmintíases intestinais, sarampo; varicela. Antropozoonoses. Zoonoses. Noções de ética e cidadania;





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 63/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Noções de direito administrativo: Princípios da administração pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Noções de direito constitucional. Noções de direito ambiental. Instrução Normativa nº 2, de 20 de dezembro de 2016 do Ministério da Integração Nacional - Critérios para estabelecimento de Situação de Emergência e estado de Calamidade pública. Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDC) e Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC).

AGENTE FISCAL

Noções de Direito Constitucional: Os Poderes do Estado e suas respectivas funções; Formas de Estado; Formas e sistemas de governo; Teoria Geral da Constituição; Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes; Finanças Públicas; Ordem econômica e financeira. **Noções de Direito Administrativo:** Administração Pública: espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; O servidor público e a Constituição Federal de 1988; Regime jurídico da licitação e dos contratos; Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexistência e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação; Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; o ato administrativo e os direitos dos administrados; Poderes administrativos; Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno; Responsabilidade Civil da Administração. **Direito Tributário:** Conceito; Princípios; Normas gerais; Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies; Fato gerador; Sujeitos ativos e passivos; Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários; Repartição constitucional de competências tributárias; Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas; Impostos dos Municípios; Prescrição e decadência; Competência; Capacidade tributária; Dívida ativa.

AGENTE SANITÁRIO

Noções de Microbiologia e Biossegurança. Conceitos básicos de Análises Clínicas. Vigilância Epidemiológica. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços de Profilaxia e Política Sanitária. Inspeção: aspectos gerais, finalidade, etapas e tipos de inspeção. Normas de inspeção de estabelecimentos onde sejam comercializados, distribuídos ou fabricados alimentos. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Boas práticas de manipulação alimentar. Normas de inspeção de estabelecimentos de saúde. Legislação Sanitária.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Arquivo e gestão de documentos. Correspondência oficial. Noções de Administração Geral. Níveis organizacionais. Noções de Administração Financeira. Noções de gestão de materiais e logística.

AUXILIAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky; As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos.

BIOQUÍMICO

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Indicadores de saúde. Vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/Epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Funcionamento dos laboratórios de análises clínicas. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Métodos de coleta, transporte, armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Tipos de anticoagulantes. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas, carboidratos, lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias, ácido úrico, ureia e creatinina, enzimologia clínica, função hepática, função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico, função cardíaca. Urinálise. Exame de líquidos cavitários. Hematologia: fisiologia da hemostasia. Técnicas hematológicas básicas. Citologia hematológica. Tipagem sanguínea. Testes que avaliam a coagulação sanguínea. Preparo das lâminas para imuno-histoquímica. Fixação tecidual. Processamento laboratorial de material parafinado. Imuno-histoquímica: princípios, aplicação, dilemas, padronização. Bloqueio de marcação inespecífica (background). Microbiologia: principais meios de cultura pra bactérias e fungos. Princípio das colorações microbiológicas. Teste de sensibilidade a antimicrobianos.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 64/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

EDUCADOR INFANTIL

Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. Didática. A organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sociointeracionista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil; Importância do Lúdico na Educação Infantil; Eixos norteadores: Interações e Brincadeiras; Indissociação entre cuidar e educar; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Tecnologia e educação. Encaminhamentos metodológicos.

ELETRICISTA

Circuitos elétricos: leis e conceitos básicos, comportamento de componentes e de circuitos no domínio tempo e no domínio frequência; sistemas polifásicos; linhas de transmissão; Conversão de energia: princípios de funcionamento de transformadores (monofásicos e trifásicos), geradores e motores (corrente contínua, monofásicos e trifásicos).

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde: curto, médio e longo prazo; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano; Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado; Política Nacional de Humanização e sua aplicabilidade em atendimentos da atenção básica e hospitalar, incluindo urgência, emergência e familiares das vítimas; Educação continuada e permanente; Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde; Resíduos sólidos de saúde; Central de material e esterilização (CME); Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥ 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI); Atenção aos problemas/queixas mais comuns em saúde das mulheres ao longo do ciclo vital; Prevenção do câncer de mama e do câncer de colo do útero; Atenção às mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera frente à pandemia de Covid-19; Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco, parto, cuidados com o recém-nascido, puerpério e promoção do aleitamento materno; Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Prontuário; Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais; Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho em unidade básica de saúde e hospitalar. Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças infecciosas e parasitárias. Tratamento de feridas; Fisiopatologia das doenças do trato respiratório superior e inferior: rinite, sinusite, asma, bronquite, enfisema pulmonar e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar; Fisiopatologia das doenças cardíacas: insuficiência cardíaca congestiva (ICC), angina; infarto do miocárdio; pericardite e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar;; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador; Epidemiologia e saúde coletiva; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem hospitalar em: clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva; Saúde mental ao longo do ciclo vital; Enfermagem em urgência e emergência pediátrica e adulto/idoso.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agricultura, quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores e dafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Transformações do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e de outros elementos no solo. Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Conceitos, objetivos, escolas e aplicação dos princípios agroecológicos: agricultura orgânica, as escolas da linha agroecológica. Conversão da agricultura convencional à agricultura orgânica. Tipos de máquina e implementos agrícolas e sua operacionalização. Gênese do solo. Processos e fatores de formação dos solos. Características físicas, químicas e mineralógicas dos solos. Principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Levantamentos e amostragem de solos. Engenharia Rural: irrigação e drenagem. Pecuária – Economia Agrícola – teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, Política macroeconômica e agricultura. Instrumento de política agrícola: créditos preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização. Como promover "dias de campo" para demonstrar técnicas. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnico.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Engenharia ambiental. Biologia ambiental. Expressão gráfica. Microbiologia ambiental. Físico-química ambiental. Estatística aplicada à engenharia ambiental. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. Economia do meio ambiente. Ciência dos materiais. Fenômenos de transporte. Termodinâmica. Sociologia e meio ambiente. Gestão e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água e saneamento. Qualidade do solo e águas subterrâneas. Geologia e pedologia. Climatologia. Análise ambiental. Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Legislação ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Recursos energéticos e energias renováveis. Conservação, manejo e uso dos recursos naturais. Auditoria e licenciamento ambiental. Biossegurança. Degradação e poluição ambiental. Impactos ambientais das políticas públicas. Zoneamento ecológico-econômico. Ecossistemas.

FARMACÊUTICO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 65/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes da Estratégia/ Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Farmacologia geral. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Sistemas de distribuição de medicamentos. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Conhecimento básico sobre bioquímica clínica, microbiologia (bactérias, fungos e vírus), imunologia clínica, hematologia e toxicologia. Padronização e Seleção de Materiais Médico-hospitalares e de Medicamentos. Legislação farmacêutica. Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 e suas atualizações; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 e suas atualizações. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) e suas atualizações. Noções básicas de Licitação Pública (Lei nº 8.666/1993) e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Portaria 344/98 e suas atualizações.

FISIOTERAPEUTA

Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, avaliação e diagnóstico fisioterápicos, promoção da saúde e qualidade de vida, fiscalização de locais e processos de trabalho, visitas domiciliares e hospitalares, capacitação na área de saúde do trabalhador, atenção básica em saúde do trabalhador, vigilância em saúde do trabalhador, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de cinesiologia e biomecânica, propedêutica fisioterapêutica. Processos terapêuticos (hidroterapia, massoterapia, eletrotermofototerapia), órteses e próteses, anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Procedimentos fisioterápicos (neuroológicos e neuropediátricos, ortopédicos e traumatológicos, cardiológicos, pneumológicos, ginecológicos e obstétricos), geriatria.

INSPEÇÃO DE ALUNOS

Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Ética Médica. Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Assessoramento em técnicas de manejo nutricional e sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Conhecimento sobre perícia veterinária a fim de revelar qualquer tipo de intervenção dolosa, quando de exposições animais e ou competições das quais participem animais.

NUTRICIONISTA

Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Patologia da Nutrição; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - idoso, adulto e pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades – Idosos, Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral -Idosos, Adulto e Pediatria; Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral); Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Técnica Dietética; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitedas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos; Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA e suas alterações (aprova o Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênicas-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos").

ODONTÓLOGO

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. ESF – Estratégia Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. – Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall,





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 66/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decidua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: anticoagulantes, analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Diagnóstico e Patologia Oral, Câncer Bucal, prevenção, diagnóstico e conduta, lesões cancerizáveis.

OPERADOR DE RAIOS X

Legislação radiológica. Radioproteção. Dosimetria. Efeitos biológicos das radiações. Física das Radiações. Equipamentos radiológicos. Câmara clara: Processamento e revelação de imagens manual e digital. Seleção de exames e identificação. Anatomia e Fisiologia Humana. Técnicas radiográficas para raio x convencional e portátil. Exames contrastados. Bases físicas, tecnológicas e protocolos aplicados a tomografia computadorizada e ressonância magnética.

PROFESSOR

As concepções de educação infantil e anos iniciais: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. A organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares. Prática educativa e sociedade. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Ética docente. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Ação didática; relação professor e aluno. Metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia. História do Brasil; literatura brasileira; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão); Tecnologia e educação.

PSICÓLOGO

Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; características e estratégias de atuação no SUS; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia. Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Transtornos mentais e critérios diagnósticos; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Diferentes abordagens teóricas (Análise do Comportamento, Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, Humanismo, Gestalt, etc.); Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de documentos: parecer, laudo psicológico, atestado, declaração, relatório e relatório multiprofissional; Registro de documentos; prontuários e pareceres; Código de ética Profissional; Notas técnicas sobre atualizações em função da COVID-19 e atendimento online, sobre a utilização das mídias sociais; Testes psicológicos; Recrutamento e seleção; Treinamento e Desenvolvimento.

RECEPCIONISTA

Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas); Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico; Comunicação: elementos da comunicação, emissor e receptor; comunicação telefônica, telefonia móvel celular, comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; fraseologia adequada para o recepcionista; Redação e documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular, etc. Noções de arquivo: organização de arquivos e protocolos; recepção e despacho de documentos.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (cítricos, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 67/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica medicocirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de junho 2011 e suas atualizações. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia buco-dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012
Praça da Matriz 261, Nova Londrina - Paraná, Cep: 87970-000

EDIÇÃO Nº 2564

10 de Agosto de 2023

PG. 68/68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA - PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	14/08/2023 a 21/08/2023
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	23/08/2023
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	24/08/2023 a 25/08/2023
Homologação das isenções	31/08/2023
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	14/08/2023 a 17/09/2023
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	14/08/2023 a 17/09/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição	14/08/2023 a 18/09/2023
Divulgação do deferimento da inscrição	21/09/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	22/09/2023 a 25/09/2023
Homologação das inscrições	28/09/2023
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	05/10/2023
Aplicação da prova objetiva	15/10/2023
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	16/10/2023
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	17/10/2023 a 18/10/2023
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	21/11/2023
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	21/11/2023
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	21/11/2023
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	22/11/2023 a 23/11/2023
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	28/11/2023
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	28/11/2023
Aplicação da prova prática	10/12/2023
Resultado preliminar da prova prática	20/12/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar	21/12/2023 a 22/12/2023
Resultado definitivo da prova prática	09/01/2024
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	28/11/2023
Período para cadastramento da titulação	29/11/2023 a 06/12/2023
Resultado preliminar da prova de títulos	18/12/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar	19/12/2023 a 20/12/2023
Resultado definitivo da prova de títulos	09/01/2024
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	09/01/2024
Período para recurso contra o resultado final e classificação	10/01/2024 a 11/01/2024
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	16/01/2024

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora.

