RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2015
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL-PR
(Recomendação Nº 02/215 - Promotoria de Justiça da Comarca de Palmital-Pr.)

EDITAL N. 001/2015

SÚMULA: Estabelece normas para a realização de concurso público para o provimento nos cargos dos Grupos Ocupacionais: Profissional, Semiprofissional, Administrativo, Serviços Gerais e do Magistério do Quadro Único de Pessoal da Prefeitura Municipal de Palmital,

O PREFEITO MUNICIPAL DE Palmital, Estado do Paraná, Darci José Zolandek e o Presidente da comissão Organizadora de Concurso Público Municipal Airton Antônio Silvestri, nomeado pela Portaria Nº 227/2015, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal; e demais legislações pertinentes, resolvem:

TORNAR PÚBLICO

O presente EDITAL que estabelece normas para a inscrição e a realização de CONCURSO PÚBLICO, destinado ao provimento de vagas para cargos do Quadro Único de Pessoal regido pelo Regime Estatutário, da Prefeitura Municipal de Palmital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica que trata a matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Empresa DATA GAMA Consultores ATFE Ltda., juntamente com a Comissão Especial de Concurso.
1.2 O Concurso consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Prova Prática, Prova Didática e Prova de Títulos, em conformidade com o estabelecido neste Edital.
1.3 As Provas serão realizadas na cidade de Palmital, Estado do Paraná, conforme data e horário divulgados no Edital de homologação das inscrições.

2. DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

2.1 Dos Grupos Ocupacionais

2.1.1 GRUPO I: PROFISSIONAL

2.1.1.1 Requisitos/escolaridade para investidura no cargo e descrição detalhada do cargo: Anexo I.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS P/PNE	PISO SALARIAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE
Dentista (Cirurgião Dentista)	02	-	2.981,73	40h/s	Ensino Sup. Completo em Odontologia e Registro no Órgão de Classe.
Médico (Clinico Geral)	03	-	12.552,00	40h/s	Ensino Sup. Completo em Medicina com residência médica em Clínica Geral e Registro no Órgão de Classe.
Médico Ginecologista/ Obstetra	01	-	6.261,63	20h/s	Ensino Sup. Completo em Medicina e Especialização em Ginecologia e Obstetrícia, Registro no Órgão de Classe.
Médico Pediatra	01	-	6.261,63	20h/s	Ensino Sup. Completo em Medicina e Especialização em Pediatria Registro no Órgão de Classe.
Farmacêutico(a)	01	-	2.385,38	40h/s	Ensino Sup. Completo em Farmácia e Registro no Órgão de Classe.
Contador(a)	01	-	5.107,20	30h/s	Ensino Sup. Completo em Contabilidade e Registro no Órgão de Classe.
Assistente Social	01	-	2.385,38	40h/s	Ensino Sup. Completo em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe.
Enfermeira(o)	03	-	2.385,94	40h/s	Ensino Sup. Completo em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe.
Engenheiro Civil	01	-	3.085,60	40h/s	Ensino Sup. Completo em Engenharia Civil e Registro no Órgão de Classe.
Fisioterapeuta	01	-	1.884,22	20h/s	Ensino Sup. Completo em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe.
Médico Veterinário	01	-	1.557,65	20h/s	Ensino Sup. Completo em Medicina Veterinária e Registro no Órgão de Classe.
Psicóloga(o)	02	-	2.385,38	40h/s	Ensino Sup. Completo em Psicologia e Registro no Órgão de Classe.
Técnico de Controle: TOTAL VAGAS POR ÓRGÃO: • Procuradoria Geral..... • Secretaria Municipal de Administração ..... • Secretaria Municipal de Finanças..... • Secretaria Municipal de Saúde.....	**12** 01 02 02 01	01	2.234,40	40h/s	Ensino Superior. Completo em qualquer área.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

• Departamento de Recursos Humanos..... • Departamento de Tributação..... • Processos Licitatórios..... • Secretaria Municipal de Educação..... • Secretaria Municipal de Transportes..... • Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	01 01 01 01 01 01				
Procurador Municipal	02	-	3.000,00	30h/s	Ensino Sup. Completo em Direito e Registro no Órgão de Classe.
Nutricionista	02	-	2.385,38	40h/s	Ensino Sup. Completo em Nutrição e Registro no Órgão de Classe.
Fonoaudiólogo	01	-	2.385,38	40h/s	Ensino Sup. Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão de Classe.

OBS: Os Registros nos Órgãos de Classe, somente serão exigidos aos candidatos aprovados na data da Posse.

2.1.2 GRUPO II: SEMIPROFISSIONAL

2.1.2.1 Requisitos/escolaridade para investidura no cargo e descrição detalhada do cargo: Anexo I.

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS P/PNE	PISO SALARIAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE
Técnico Agrícola	02	-	1.330,00	40h/s	Ensino Médio mais Curso Técnico em Agricultura e Registro no Conselho de Classe
Técnico de Enfermagem	05	-	1.013,79	40h/s	2º Grau Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe

2.1.3 GRUPO III: ADMINISTRATIVO

2.1.3.1 Requisitos/escolaridade para investidura no cargo e descrição detalhada do cargo: Anexo I.

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS P/PNE	PISO SALARIAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE
Auxiliar Administrativo	04	-	788,00	40h/s	2º Grau Completo mais curso básico de informática
Auxiliar de Tesouraria	01	-	1.512,76	40h/s	2º Grau Completo
Agente de Combate a Endemias	03	-	1.078,90	40h/s	1º Grau Completo

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

Auxiliar de Consultório Dentário	03	-	788,00	40h/s	1º Grau Completo mais curso de ACD.
Agente Comunitário de Saúde: Localidades: TOTAL	**15**	01	**1.078,90**	40h/s	1º Grau Completo
-Comil (área rural).....	02	-		40h/s	
-Cantuzinho (área rural).....	01	-		40h/s	
-Palmitalzinho (área rural).....	01	-		40h/s	
-Asa Branca e parte do Rio Duas Casas (área rural).....	01	-		40h/s	
-Alto da Boa Vista (área rural)	01	-		40h/s	
-Água Quente (área rural).....	01	-		40h/s	
-Arroio Moreira (área rural)..	01	-		40h/s	
-Rio Branco (área rural).....	01	-		40h/s	
-Centro (área urbana).....	03	-		40h/s	
-Vila Coamo (área urbana)....	01	-		40h/s	
-BNH Residencial Palmital.....	01	-		40h/s	
-Vila São Paulo (área urbana)	01	-		40h/s	

2.1.4 – GRUPO IV: SERVIÇOS GERAIS

2.1.4.1 Requisitos/escolaridade para investidura no cargo e descrição detalhada do cargo: Anexo I.

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS P/PNE	PISO SALARIAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE
Fiscal de Obras	02	-	1.330,00	40h/s	2º Grau Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	20	01	788,00	40h/s	Ensino Fundamental (séries iniciais **completo,** séries finais **Incompleto)**
Motorista da Educação e Geral	07	-	858,74	40h/s	1º Grau Completo e no mínimo **CNH "C,D e E"**
Operador de Máquinas	07	-	969,66	44h/s	1º Grau **CNH "B ou C".**

2.1.5 – GRUPO V – MAGISTÉRIO

2.1.5.1 Requisitos/escolaridade para investidura no cargo e descrição detalhada do cargo: Anexo I.

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS P/PNE	PISO SALARIAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE
Professor	70	04	958,17	20h/s	Ensino Médio com Magistério ou Pedagogia (das Séries Iniciais do Ensino Fundamental).

2.2 A reserva de vagas aos portadores de deficiência, prevista no Decreto nº 3.298/1999, na Lei Estadual nº 13.456/2002 e Lei Estadual nº 15.139/2006 e, acatando a jurisprudência do STF

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

(MS 26.310, DJ de 31.10.2007, e RE 408.727-AgR, DJE de 08-10-2010), será atendida quando a aplicação do índice de 5% (cinco por cento) sobre o número total de convocados, em cada área, resultar em número inteiro. Tal entendimento será aplicado também quando houver a abertura de novas vagas durante a vigência do Concurso Público.

2.3 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2.4 Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descrito neste Edital.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 - O candidato que lograr aprovação no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes condições **na data da posse**:

3.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica (Decretos nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e artigo 12, Parágrafo 1º da Constituição Federal);

3.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não deve ter completado 70 anos, até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II do artigo 40, da Constituição Federal;

3.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.4 Estar em dia e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.5 Possuir documento oficial de identidade e CPF;

3.1.6 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato;

3.1.7 Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

3.1.8 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20, bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou regime geral de previdência social relativo a emprego público.

3.1.9 Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais 19 e 20;

3.1.10 Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quites com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, quando for o caso.

3.1.11 Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido, na data da contratação;

3.1.12 Os requisitos deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação;

3.1.13 Apresentar, quando da convocação, o original e fotocópias dos seguintes documentos:

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

a) Carteira de Identidade – RG;
b) CPF/MF em situação regular;
c) Título de Eleitor;
d) Certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site: www.tse.gov.br;
e) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, quando for o caso;
f) Comprovante de residência atualizada, sem abreviaturas e com bairro e CEP;
g) PIS/PASEP
h) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
i) Certidão de nascimento ou casamento, quando couber;
j) Carteira de reservista, quando couber;
k) Certidão de Antecedentes criminais (original) passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
l) Duas (02) fotos 3x4 recentes;
m) Comprovante de escolaridade, carteira do conselho da classe nos casos específicos;
n) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição (1º e 2º turnos), quando houver;
o) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado conforme prescrito no art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
p) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
q) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;
r) Duas (2) fotocópias das páginas da Carteira de Trabalho onde consta o número, a série e a qualificação da mesma;
s) Uma (1) fotocópia do comprovante de registro profissional, quando o emprego exigir;
t) Uma (1) fotocópia do comprovante de endereço atualizado;
u) Quaisquer outros documentos necessários à época da convocação.

3.1.14 Os requisitos acima deverão ser comprovados e apresentados pelo candidato, se aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da posse.

3.1.15 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato de admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.

3.1.16 Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por Junta Médica Oficial ou, na sua impossibilidade, por instituição particular escolhida pela Comissão do Concurso, por ocasião da nomeação.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.3 Para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Técnico de Controle, o candidato deverá obrigatoriamente escolher a localidade e a área de atuação respectivamente, no ato da INSCRIÇÃO.

4.4 **A INSCRIÇÃO SOMENTE** será realizada na Cidade de Palmital, no endereço Rua Princesa Isabel 729, Sala 1, (rua ao lado da Câmara Municipal de Palmital), a partir do **dia 27 de maio a 25 de junho de 2015,** no período das 8h30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, observado o disposto no Art. 169 da Lei Orgânica Municipal.

4.5 Os candidatos deverão entregar no ato da inscrição, fotocópias da Carteira de Identidade, cópia do DAM- Comprovante de Pagamento da Inscrição e 2 fotos 3x4 recente.

4.6 Os candidatos deverão comparecer ao Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal, preencher a **DAM** (**Documento de Arrecadação Municipal)** e efetuar o pagamento da inscrição a ser efetuada em **Conta Corrente** da Prefeitura Municipal de Palmital-Pr., conforme especificada no documento **DAM.** Pagamentos em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

4.7 Não serão aceitos depósitos em caixa eletrônico para a conta da Prefeitura.

4.8 Somente será **admitida uma inscrição por candidato**.

4.9 Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia 25 de junho de 2015.

4.10 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência ou não, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público ou prova diferenciada, deverá requerê-lo no **DIA DA INSCRIÇÃO** informando a razão, junto ao escritório da Empresa.

4.11 Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

4.12 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, deverão obrigatoriamente encaminhar via SEDEX, o requerimento constante no **ANEXO IV** acompanhado de laudo médico de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, tendo como **prazo máximo para a postagem o dia 25 de junho de 2015**, devendo ser enviado à DATA GAMA Consultores Ltda., - Rua Andrade Neves 2663 – CEP 85015-210 – Guarapuava – Paraná, sendo que a data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste Edital, ou entrega-lo no escritório da Empresa, no endereço supracitado (4.3);

4.13 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos neste Edital.

4.14 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

5. TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGOS do:	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Superior	R$ 100,00
Nível Médio e Técnico	R$ 70,00
Nível Ensino Fundamental	R$ 30,00

5.1 O candidato poderá obter informação referente ao Concurso Público no endereço eletrônico http://concursos.datagamaconsultores.com, ou concursosdatagama@ig.com.br, ou pelo telefone (42) 3622-2812 ou (42) 9954-0185.

5.2 Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.

5.3 Haverá isenção de taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008.

5.4 Conforme Decreto em epígrafe, em seu Art.1º, ficam isentos do pagamento de taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) Estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007; e

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

5.5 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Efetuar sua inscrição no Concurso no endereço constante no item 4.3, observando sua condição;

b) Preencher a declaração de que atende às condições estabelecidas no item 5.4 “b”, conforme ANEXO III deste Edital e, entregar no Escritório da Empresa no momento da inscrição até o dia **12 de junho de 2015**, juntamente com os seguintes documentos:

- Cópia autenticada do documento de identificação - RG;
- Cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego);
- Declaração subscrita pelo interessado relatando a situação de desemprego assinada por duas testemunhas ou comprovação de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

5.6 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936 de 06 de setembro de 1979.

5.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.8 A Comissão Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal de Palmital – Paraná, no órgão Oficial de

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

Imprensa do Município e no site www.palmital.pr.gov.br., no prazo de **até o dia 31 de julho.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.8.1 - O prazo para recursos das inscrições indeferidas e para impugnação das inscrições homologadas, será **de três dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município.**

O Anexo V, deverá ser preenchido e enviado para o e-mail concursosdatagama@ig.com.br

5.9 Os candidatos que tiverem seus **pedidos de isenção indeferidos** deverão efetuar o pagamento através da DAM na conta da Prefeitura Municipal, especificada no Documento de Arrecadação Municipal e **entrega-la no Escritório da Empresa (4.3**), juntamente com fotocópia da Carteira de Identidade e 2 fotos 3x4 recentes.

5.10 O candidato deve observar o valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo, pois o recolhimento em **valor menor é causa para indeferimento da inscrição**, visto que não se admitirá complementação do valor e o recolhimento a mais do valor não importará em devolução.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

6.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, bem como nas Leis Estaduais nº 13.456/2002 e nº 15.139/2006, é assegurado o direito de inscrição para cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.1.1. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para todas as áreas, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência física. A vaga para candidato com deficiência física será reservada durante as convocações sempre que 5% das vagas em cada área resultar em número inteiro, sendo inadmissível o arredondamento do coeficiente fracionário, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal (MS 26.310, DJ de 31-10-2007, e RE 408.727 – AgR, DJE de 8-10-2010).

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.2.1 Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidato e não na listagem específica para portadores de deficiência.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, Parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos na forma do item 4.13 e seus subitens deste Edital.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

6.3.1 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação.

6.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, na forma do artigo 43 do Decreto-Federal nº 3.298/99.

6.4.1 A perícia médica figura como decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

6.4.2 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.5 Após a investidura do candidato no cargo/área a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6.6 Será exonerado do cargo o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.7 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.8 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

7. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

7.1 **Primeira Etapa**: **Prova Objetiva**

7.1.1 consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha (a),(b),(c),(d) com uma única alternativa correta, com 40 (quarenta) questões de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos, **EXCETO** para o Cargo de PROFESSOR, cuja Prova Objetiva terá 30 (trinta) questões e a REDAÇÃO.

7.1.2 Para o Cargo de PROCURADOR, além da Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, haverá a PROVA PRÁTICA, compreendendo a elaboração de peças ou Parecer Jurídico**, com peso 10,0 (dez vírgula zero) cada uma.** As Notas dos aprovados na primeira fase- Prova Objetiva - (igual ou acima de 5,0 -cinco), serão somadas a Prova Prática cuja Nota mínima é igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) as quais serão divididas por dois (Média Aritmética), que resultará em sua Nota Final**.**

7.2 **Segunda Etapa:** aos Cargos de Motorista, Operador de Máquina e Procurador que obtiverem nota **igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero),** terão acesso às seguintes Provas:

7.2.1 **Prova Prática (Motoristas, Operadores de Máquinas e Procurador) –** dirigir e operar veículos, tratores e máquinas rodoviárias. A prova prática para os candidatos

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

aprovados para os Cargos de Motorista e Operador de Máquina será realizada na data constante no Item 8, após os prazos de recursos das Provas Objetivas.

7.2.1.1 Para aprovação na Prova Prática será exigida a nota mínima de 5,0 (cinco vírgula zero). As Notas dos candidatos aprovados nas duas fases (Prova Objetiva e Prova de Prática) serão somadas e divididas por dois (Média Aritmética), que resultará em sua Nota Final**.**

7.3 Terceira Etapa

7.3.1 **Prova de Títulos** – Somente para os Cargos de Professor e Procurador, tem caráter apenas classificatório com pontuação de zero a dez, cujo resultado será observado para fins de classificação final dos candidatos com suas respectivas Notas Finais.

7.4 Quarta Etapa

7.4.1 **Prova em Exame Pré-Admissional** – de caráter eliminatório, consistirá em exame pré-admissional (laudo médico e ou laudo psicológico) a ser apresentado no ato de convocação para o provimento do cargo.

8 DA PROVA ESCRITA

8.1 Das Datas das Provas:

DIA 23 DE AGOSTO/2015	**PROVA OBJETIVA**	**INÍCIO: 14 horas**
DIA 06 DE SETEMBRO/2015	**PROVA PRÁTICA - Procurador** **PROVA PRÁTICA - Motorista da Educação e Geral e Operador de Máquinas.**	**INÍCIO: 14 horas** **INICIO: 09 horas às 11h30min e das 13h00 às 18h00.**

8.2 O local das Provas Objetivas e Práticas, serão definidas, por ocasião da publicação do ensalamento, após o prazo de interposição de recurso de inscrições indeferidas e homologadas, (art.169 LOM).

8.2.1 Os Cartões Respostas com código de barras serão corrigidos eletronicamente.

8.2.2 Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de trinta minutos, para verificar nos editais o seu ensalamento por cargo.

8.2.3 Os portões serão fechados às 14h00min, e não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidato ao local de prova após esse horário.

8.2.4 A Prova escrita terá duração de três horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será considerado classificado o candidato que, na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos, o equivalente a 50% das respostas das questões.

8.3 A publicação do resultado das provas objetivas, práticas e de títulos, será divulgada primeiramente como **Resultado Provisório, sujeito a RECURSOS** e posteriormente

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

Resultado Final. O **Resultado Provisório** conterá a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência. O **Resultado Final** constará somente a pontuação dos aprovados no certame, em ordem classificatória. **Os candidatos que não obtiveram a nota 5 (cinco) na Prova Objetiva, estarão desclassificados do certame.**

8.4 O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar lápis, sendo imprescindível a apresentação de documento da Inscrição e de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas;

8.5 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que cometer qualquer irregularidade constante nos itens subsequentes deste Edital.

8.6 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do CARTÃO DE RESPOSTA, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

8.7 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis no Cartão Resposta.

8.8 Cada candidato receberá seu Cartão de Respostas Eletrônico identificado e com código de barra, o qual deverá ser conferido e assinado e em nenhuma hipótese será substituído.

8.9 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Resposta que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas.

8.10 Solicitamos aos candidatos que **NÃO LEVEM** telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné, óculos escuros, bolsas, pois a Empresa Data Gama Consultores ATFE Ltda., e a Comissão de Concurso da Prefeitura, poderão impedir a entrada do candidato à sala de provas e utilizar detectores de metais.

8.11 Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, o uso de equipamentos eletrônicos ou similares, bem como tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Especial do Concurso.

8.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal de provas.

8.13 Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.

8.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.

8.15 Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado, EXCETO, por motivo religioso, o qual seguirá as instruções já definidas previamente neste Edital.

8.16 O candidato que não comparecer, será considerado eliminado do Concurso.

8.17 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

8.18 Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos com os fiscais de sala, até o término das provas, quando deverão assinar a Ata, bem como lacrar o envelope contendo os cartões de respostas, a lista de presença, e a folha Ata de Prova.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

8.19 O GABARITO PRELIMINAR será divulgado no site da Prefeitura e da Empresa, no prazo de 24hs:00, iniciada no dia subsequente ao encerramento das provas.
8.20 O candidato que queira contestar alguma questão poderá fazê-lo, no dia da prova através do fiscal de sala, registrando na folha Ata, a qual será encaminhada à Comissão Especial do Concurso Público.
8.21 Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, por não tê-lo feito em Ata no dia da prova, poderá protocolar recurso junto a Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura e/ou no Escritório da Empresa (4.3), preenchendo o ANEXO V, no prazo de três dias úteis, após **A DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR da Prova Objetiva.**
8.22 Não poderão participar do Concurso Público, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.
8.23 A prova escrita objetiva primará por questões inéditas, podendo fazer uso das de domínio público (livros ou Internet), cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

9 DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1 Para os candidatos aos cargos do **Grupo Ocupacional - PROFISSIONAL**, (Procurador Municipal, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Pediatra, Nutricionista, Dentista, Psicólogo, Médico Veterinário, Técnicos de Controle por Áreas, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,10
Conhecimento Específico	30	0,30
Total	40	10,0

9.2 Para os candidatos aos cargos do Grupo Ocupacional – **SEMIPROFISSIONAL E ADMINISTRATIVO** (Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Tesouraria, Atendente Auxiliar Odontológico, Agente de Combate a Endemias e Agente Comunitário de Saúde), a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,25
Matemática	10	0,25
Conhecimento de Informática	10	0,25
Conhecimentos Específicos	10	0,25
Total	40	10,0

9.3 Para os candidatos aos cargos do **Grupo Ocupacional – SERVIÇOS GERAIS**, (Fiscal de Obras, Motorista da Educação e Geral, Operador de Máquinas, Auxiliar de Serviços Gerais a prova escrita será composta de 40 questões, exceto para motorista e operador de máquinas, abrangendo:

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,25
Matemática	10	0,25
Conhecimentos Gerais sobre o Município	10	0,25
Conhecimentos Específicos	10	0,25
Total	40	10,0

9.4 As provas para os Cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias serão compostas de 40 questões, abrangendo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Direção Defensiva	10	0,25
Primeiros Socorros	10	0,25
Legislação e sinalização de Trânsito	10	0,25
Mecânica Leve e Pesada	10	0,25
Total	40	10,0

9.5 Para o Cargo do Grupo Ocupacional – MAGISTÉRIO, a Prova Escrita será composta de 40 questões objetivas, mais a Prova de Redação.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	0,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25
Redação	01	2,50
Total	-	10,0

9.5.1 O candidato ao Cargo de Professor, somente entregará os documentos referentes aos Títulos, se obtiver nota igual e acima de 5,0 (cinco vírgula zero), em data a ser marcada por ocasião da publicação da Nota Final.

9.5.2 A Prova de Redação, será corrigida conforme critérios constantes no ANEXO VI, parte integrante deste Edital, e cuja publicação do Resultado Final, excepcionalmente será no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a Prova Objetiva.

9.6 Para o Cargo de Procurador, a Prova Objetiva e Prova Prática terão os seguintes pesos:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	**10**	**0,10**	**1,00**
Conhecimentos Específicos	**30**	**0,30**	**9,00**
Prova Prática	**01**	**10,0**	**10,00**
Resultado Final	**MÉDIA ARITMÉTICA**		**10,00**

9.6.1 O candidato ao Cargo de Procurador, somente realizará a Prova Prática se alcançar a nota na prova objetiva, igual e acima de 5,0 (Cinco vírgula zero) pontos; correspondendo a 50%. (cinquenta por cento) das questões.

9.6.2 O candidato ao Cargo de Procurador, se alcançar nota INFERIOR a 5,0 (cinco vírgula zero) na Prova Prática, fica ELIMINADO do Concurso.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

9.6.3 Os candidatos ao Cargo de Procurador que obtiverem notas iguais ou superiores a 5,0 (cinco vírgula zero), a sua Nota Final, será a média aritmética das Provas Objetiva e Prática.

10 DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

10.1 Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo II deste Edital.

11 DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 **A avaliação de Títulos, será exigida para os cargos de Professor do Grupo Ocupacional MAGISTÉRIO, e PROCURADOR, sendo apenas de caráter classificatório. O peso será de zero a 10 (dez) pontos. Os Títulos considerados serão os seguintes:**

TÍTULOS	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Doutorado Completo (Stricto Sensu)– Diploma devidamente registrado no MEC ou Ata de Defesa de Tese aprovada pela Banca em documento oficial da Instituição de Ensino (fotocópia autenticada em Cartório).	4,0	4,0
b) Mestrado Completo (Stricto Sensu)– Diploma devidamente registrado no MEC ou Ata de Defesa de Dissertação aprovada pela Banca em documento oficial da Instituição de Ensino (fotocópia autenticada em Cartório).	3,0	3,0
c) Especialização (Lato Sensu) – Diploma devidamente registrado no MEC ou Ata de Defesa de TCC, aprovada pela Banca em documento oficial da Instituição de Ensino (fotocópia autenticada em Cartório).	1,0	2,0
d) Participação em Seminários, Cursos de Atualização, Encontros, independente de carga horária, a partir do exercício de 2010 (autenticado na Instituição de Ensino; na Secretaria de Municipal de Educação e/ou Cartório)	0,20/certificado	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**10,0**

11.2 O candidato aprovado deverá entregar em envelope lacrado, cópia dos Certificados autenticados em cartório e/ou em Órgãos Públicos, (frente e verso), **no prazo de três dias úteis, a contar do prazo da publicação da Nota Final (Professor e Procurador).**

11.3 Não serão aceitos vias originais dos documentos, pois, os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos. No lado de fora dos envelopes deverá constar em papel A4, digitado os seguintes dados:

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2015 PROVA DE TÍTULOS	
NOME: INSCRIÇÃO: DATA: / /2015 ASSINATURA	
RELAÇÃO NOMINAL DE CERTIFICADOS AUTENTICADOS 1. 2. 3. 4.	PONTUAÇÃO

11.4 Os Títulos deverão ser entregues da seguinte forma:

a) Entregar inseridos em envelope, cópia autenticada em cartório ou de Órgão Público. Entregar em separado, relação dos Títulos a serem avaliados, conforme item 11.2.

b) A Empresa DATA GAMA Consultores Ltda., fará o recebimento e conferência dos documentos, no endereço do Escritório em Palmital e não haverá qualquer tipo de avaliação no local.

c) Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos Títulos.

d) Os Títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição.

e) Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues **NÃO SERÃO AVALIADOS**.

11.5 Não serão recebidos Títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto neste Edital.

11.6 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para prova de títulos, for diverso do nome que constar no requerimento de inscrição, **deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de casamento ou de divórcio, ou de retificação do registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato**.

11.7 A relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

11.8 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e se comprovada a respectiva culpa, será excluído do concurso.

11.9 **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS**

a) Na Prova de Títulos, os Diplomas relacionados a cursos realizados no exterior, terão que ser devidamente revalidados por Universidade do Brasil, credenciadas pelo MEC-Ministério da Educação e Cultura;

b) Os Diplomas de cursos de pós-graduação presenciais ou à distância, *"Lato Sensu"* (Especialização) devem estar devidamente registrado no MEC ou Ata de Defesa de TCC, aprovada pela Banca em documento oficial da Instituição de Ensino (fotocópia autenticada em Cartório).

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

c) Os resultados parciais serão publicados no site da Prefeitura e da Empresa (**concursos.datagama**consultores.com) no prazo de 24hs00min, estando sujeitos a Recursos, que após analisados nos prazos estabelecidos, serão publicados em **Classificação Final.**

d) Não será considerada a somatória para os Títulos de pós-graduação. Valerá o maior Título.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1 A prova prática será realizada em local a ser divulgado no Edital de Resultado das Provas Objetivas após recursos, e será aplicada ao cargo específico de Motorista da Educação e Geral e Operador de Máquinas Rodoviárias, que obtiveram nota igual ou superior a 5 (cinco).

12.2 O candidato ao **Cargo de Motorista** deverá, no ato da prova prática, apresentar cópia da CNH **categorias C, D ou E** . A não apresentação do CNH impedirá a participação do candidato, estando automaticamente excluído do Concurso.

12.3 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas deverão apresentar CNH categorias **B ou C** e serão avaliados **operando no mínimo com dois tipos de máquinas:** Retro Escavadeira, Pá-Carregadeira e/ou Motoniveladora. A **operacionalização de apenas uma Máquina, eliminará o candidato do Concurso.**

12.4 **A Prova Prática para o Cargo de PROCURADOR, observará o constante no ANEXO VI, deste Edital.**

12.5 A prova prática para Motoristas e Operadores de Máquinas, consistirá em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada, na qual constará, além das questões, o grau da infração cometida, com duração máxima de 40 (quarenta) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

a) Verificação das condições da máquina;
b) Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
c) Partida e parada;
d) Uso correto dos instrumentos de manuseio; e
e) Obediência às situações de serviços práticos realizados com a máquina.

12.6 A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 10 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

12.7 Os pontos subtraídos referem-se:

I. uma falta eliminatória: reprovação
II. uma falta grave : 02 (dois) pontos negativos
III. uma falta média : 01 (um) ponto negativo
IV. uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo

12.7.1 Das faltas:

a) Faltas Eliminatórias:

- Avançar o sinal vermelho;
- Avançar a via preferencial;
- Entrar na contramão;

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

- Exceder a velocidade indicada para a via,
- Avançar sobre o meio-fio;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

b) Faltas Graves:

- Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para a máquina;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança, e EPI's - Equipamento de Proteção Individual;
- Perder o controle da direção da máquina em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

c) Faltas Médias:

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar a máquina nos declives;
- Colocar a máquina em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar na curva com a engrenagem de tração da máquina em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

d) Faltas Leves:

- Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com a máquina engrenada e em movimento;
- Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel da máquina;
- Dar partida na máquina com a engrenagem de tração ligada;

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

- Tentar movimentar a máquina com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de natureza leve.
- A atribuição das faltas levará em conta a máquina/equipamento a ser operado.

Pontuação da Prova Prática = (10 – PP) = somatória dos pontos perdidos.

12.8 – Será aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 5,0 (cinco vírgula zero).

13 – DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1 Será considerado aprovado na **PROVA OBJETIVA** o candidato que obtiver no mínimo a nota 5,0 (cinco vírgula zero). Serão considerados reprovados os candidatos que obtiverem pontuação abaixo da média exigida.

13.2 Os candidatos que prestaram a **prova objetiva** serão classificados de acordo com a nota obtida.

13.3 Os candidatos que realizaram a Prova Objetiva e Prova Prática, serão classificados pela média aritmética, que resultará na Nota Final.

13.4 **Critério de Desempate**: Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de classificação:

a) O candidato que obtiver maior nota nas questões específicas.

b) O de maior idade, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741 de 01/10/2003 (estatuto do Idoso);

c) O com o maior número de filhos menores de idade;

14 DOS PRAZOS DE RECURSOS

14.1 É legítima a interposição de recursos nas seguintes circunstâncias e prazos:

14.1.1. Com relação às **inscrições indeferidas** e para a impugnação das **homologadas,** no prazo de 03 (três) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital no Diário Oficial do Município.

14.1.2. Com relação à **prova escrita** (questões objetivas), ou irregularidades constatas na execução do concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do **GABARITO PRELIMINAR.**

14.2 O recurso relacionado às questões objetivas deverá ser individual (ANEXO V) com a indicação da questão que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Banca Elaboradora da Empresa DATA GAMA Consultores ATFE Ltda., entregue e protocolizada na Prefeitura Municipal de

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

Palmital ou junto ao Escritório da Empresa no endereço constante no item 4.3. ou enviada ao e-mail concursosdatagama@ig.com.br ou eranciaro@yahoo.com.br

14.3 Recurso apresentado fora do prazo estipulado, assim como aquele que não estiver fundamentado ou que contenha na sua elaboração erro formal e ou material serão sumariamente rejeitados.

14.3.1 Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentado.

14.3.2 Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.

14.4 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última estância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais.

14.5 Se do exame de recurso resultar anulação de item integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

14.6 NÃO HAVERÁ Recurso sobre as Provas Práticas.

14.7 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

15.6.1 A Empresa terá 5 (cinco) dias, para a resposta dos Recursos.

14.8 Após o término de resposta dos prazos de recurso, a Empresa deverá encaminhar à Comissão do Concurso Público o **RESULTADO FINAL**, contendo o número de inscrição, nome completo do candidato, data de nascimento, Carteira de Identidade - RG e sua classificação em ordem decrescente, por cargo e critério de desempate.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O candidato aprovado e convocado por ocasião da posse deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, assim como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação.

15.1.1 O descumprimento deste item gera a perda do direito a vaga e consequente não nomeação.

15.2 Para fins de admissão, o candidato convocado se sujeitará a exame pré-admissional, consistente em médico e/ou psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos, para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo e goza de boa saúde física e mental.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

15.3 Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do Município, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades rurais, de acordo com as necessidades da administração do município.

15.4 A convocação para nomeação dar-se-á por Edital publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura Municipal e outra forma que se julgar necessária.

15.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar qualquer mudança de endereço (inclusive eletrônico, E-mail) e telefone mencionados no ato da inscrição do concurso público, a fim de manter atualizados seus dados cadastrais.

15.6 O candidato convocado que não comparecer para tomar posse, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

15.7 O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

15.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais, não poderá alegar desconhecimento.

15.9 A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

15.10 Os Cartões Respostas deste Concurso Público serão arquivados pela Empresa responsável pela elaboração e correção de provas e serão mantidos pelo período de (06) seis meses, findo o qual, serão incinerados.

15.11 As despesas relativas à participação no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

15.12 O presente Concurso terá validade por 2 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

15.12.1 Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

15.12.2 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

15.13 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.14 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

15.15 Faz parte deste Edital: o **Anexo I** – Das atribuições de cada cargo; **Anexo II** – dos Conteúdos Programáticos; **Anexo III** - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição; **Anexo IV** - Requerimento para PNE e/ou Provas Especiais; **Anexo V** – Requerimento de Recurso; **Anexo VI** – Critérios de Correção da Prova de Redação **e Prova Prática para Procurador.**

15.16 Ficará a critério da Empresa contratada, a indicação de bibliografia básica para cargos constantes neste Edital.

Esta republicação do Edital instruída pelo Ministério Público do Estado do Paraná - Instrução N. 02/2015 de 27 de julho de 2015, entra em vigor na data de sua publicação.

Palmital, 29 de julho de 2015.

Adriana Schmidt de Moura
Controle Interno

Fernando Ferreira Soares
Procurador Geral do Município

Ronaldo de Campos
Presidente da Comissão do Concurso Público

Darci José Zolandek
Prefeito Municipal

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL-PR

EDITAL nº 001

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO CARGO/ESCOLARIDADE

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL

DENTISTA (CIRURGIÃO DENTISTA)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal. Realiza exames de cavidade oral, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Prescreve medicamentos quando necessário; Emite atestado e laudo para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESCOLARIDADE	Superior completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.

MÉDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população. Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, raio-X e outras para informar ou confirmar diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso; Atende determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participa 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 do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo local de trabalho.

ESCOLARIDADE	Superior Completo em Medicina com registro no Conselho de Classe.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos alopáticos: processo de planejamento, aquisição, manipulação, recebimento, armazenagem, controle de estoque e de qualidade, e de distribuição, fármaco vigilância; atuar nas áreas de análises toxicológicas; realizar o controle e avaliação e emitir pareceres sobre matéria de interesse da área; orientar e executar atividades de vigilância sanitária referentes principalmente a farmácias, farmácias de manipulação, ervanários, drogarias, farmácias homeopáticas, dispensários de medicamentos e outros estabelecimentos que comercializem, distribuam, armazenem ou transportem medicamentos, kits diagnósticos, correlatos e congêneres; assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao respectivo Conselho de Classe a critério da FMS de Mangueirinha e de acordo com a necessidade do serviço.

ESCOLARIDADE	Superior completo em Farmácia e registro no respectivo conselho Regional.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organiza e dirige os trabalhos contábeis da Prefeitura Municipal, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição.

TAREFAS TÍPICAS: Planeja os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Confere e assina balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Acompanha regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando se não há erros; Supervisiona os trabalhos de contabilização, analizando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Prefeitura; Procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organiza balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participa da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planeja e executa auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Elabora anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Faz apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral; Assessora a direção dos departamentos, bem como o Chefe do Executivo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESCOLARIDADE:	Superior completo - Ciências Contábeis.

MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços médicos aos munícipes que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município. Lei 035/2011.

TAREFAS TÍPICAS: Prestar consulta médica aos munícipes procedendo anamnese e exames no intuito de diagnosticar situações de doença; Prescrever pedidos de exames ou uso de medicamentos ou outras providências que julgar necessárias para restabelecer ou manter a saúde dos pacientes; Desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como, campanha de vacinação, palestras, coordenar grupos de discussão de moléstias; Realizar jornadas, seminários ou assemelhados; Exercer sua função de acordo com sua qualificação e/ou especialização; Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Pediatria; Executar outras tarefas afins; Zelar pelo funcionamento, limpeza e conservação dos equipamentos utilizados e

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

em uso; Examinar os pacientes em observação; Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Atender diversas consultas médicas nos estabelecimentos de atendimento Municipal; Avaliar ao estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; Estabelecer o Plano médico-terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Qualificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Atender crianças e adolescentes prestando assistência médica integral; Solicitar e interpretar exames; Delegar funções a equipe auxiliar, participando da capacitação, orientando e supervisionando as atividades delegadas; Ser exemplo de conduta no que tange a liderança, pontualidade, assiduidade, cordialidade, competência, dedicação, disciplina, bom senso, interesse e zelo pelos valores éticos da categoria, bem como pelo patrimônio da Unidade; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

ESCOLARIDADE	Superior completo em Medicina e Especialização em Pediatria, com Registro no Conselho de Classe.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar serviços médicos aos munícipes que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município.

TAREFAS TÍPICAS: Lei 035/2011.

Prestar consulta médica aos munícipes procedendo anamnese e exames no intuito de diagnosticar situações de doença; Prescrever pedidos de exames ou uso de medicamentos ou outras providências que julgar necessárias para restabelecer ou manter a saúde dos pacientes; Desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como, campanha de vacinação, palestras, coordenar grupos de discussão de moléstias; Realizar jornadas, seminários ou assemelhados; Exercer sua função de acordo com sua qualificação e/ou especialização; Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Executar outras tarefas afins; Zelar pelo funcionamento, limpeza e conservação dos equipamentos utilizados e em uso; Examinar os pacientes em observação; Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Atender diversas consultas médicas nos estabelecimentos de atendimento Municipal. Auxiliar quando necessário a maternidade e ao bem-estar fetais; Estabelecer o Plano médico-terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Qualificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado. Atender ao parto e puerpério; Solicitar e interpretar exames. Delegar funções a equipe auxiliar, participando da capacitação, orientando e supervisionando as atividades delegadas. Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária , procedendo exame geral e obstétrico; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Preencher fichas médicas das pacientes; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Participar de Programas voltados para a saúde pública, de acordo com sua especialidade; participar de junta médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo; Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Ser exemplo de conduta no que tange a liderança, pontualidade, assiduidade, cordialidade, competência, dedicação, disciplina, bom senso, interesse e zelo pelos valores éticos da categoria, bem como pelo patrimônio da Unidade.

ESCOLARIDADE	Superior completo em Medicina e Especialização em Ginecologia e Obstetrícia, com Registro no Conselho de Classe.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar serviços de fonoaudiologia aos munícipes que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município. Lei 035/2011.

TAREFAS TÍPICAS: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, motricidade oral, voz e audição; Promover e colaborar em campanhas que visem difundir princípios

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

fonoaudiólogos úteis ao bem-estar da coletividade. Realizar avaliações e diagnóstico da avaliação oral e escrita, motricidade oral, voz e audição; Participar de equipes interdisciplinares; Realizar terapia fonoaudiológica; Comprometer-se com o bem-estar dos seus pacientes; Emitir parecer fonoaudiológica na área de comunicação humana; Aprimorar conhecimentos e usar o progresso técnico-científico em benefício do paciente; Elaborar, planejar, orientar e executar pesquisas fonoaudiológica; Atuar na promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da sucção e da glutinação nos recém-nascidos a termo, pré-termo e de risco; Prestar orientação às gestantes e puérperas para o aleitamento materno, aquisição e desenvolvimento da linguagem, audição, desenvolvimento neuropsicomotor, alimentação envolvendo recém-nascidos de alto e baixo risco; Realizar tratamento fonoaudiológico; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

ESCOLARIDADE	Superior completo em Fonoaudiologia, com registro no Conselho de Classe.

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar assistência veterinária aos criadores e promover o combate a zoonoses no Município. Lei 035/2011.

TAREFAS TÍPICAS: Prestar assistência veterinária aos criadores do Município. Prestar assistência técnica aos criadores de gado, no sentido de assegurar-lhes em função de planejamento simples e racionais uma exploração econômica; Instruir sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, através de campanhas promovidas pelo poder público; Auxiliar a Secretaria Municipal de Agricultura no planejamento, apoio e desenvolvimento da política agrícola, pecuária, do abastecimento e da proteção do meio ambiente; Orientar os munícipes sobre projetos de piscicultura, avicultura, bovinocultura de corte e leite; Apoio técnico, inclusive campanhas de vacinação e controle de doenças e melhorias dos rebanhos; Coordenar os trabalhos desenvolvidos por entidades e autarquias voltadas à preservação ambiental no apoio à agricultura e pecuária; Fiscalizar feiras de produtores rurais; Desenvolver programas de melhorias genéticas e assistência à pecuária de corte e leiteira no município; Prestar orientação, assessoria e atendimento clínico junto às propriedades rurais, através de agendas prévias; Executar outras tarefas correlatas.

ESCOLARIDADE	Superior completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe.

ENFERMEIRO(A)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem; Participar da equipe de saúde de planejamento e execução e supervisão das ações da saúde, efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, a família e a comunidade, realizar assistência integral aos indivíduos e famílias na unidade de saúde e, e quando indicado e/ou necessário, no município dos municípios ou em outros espaços comunitários. Realizar consultas de enfermagem, observadas as disposições legais e prerrogativas da profissão, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo ministério da saúde, Gestores Estaduais ou Municipais.

TAREFAS TÍPICAS: Coordenar, em regime de plantão, as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem na pré e pós-consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrições, visita domiciliar, aplicação de vacinas, testes e reuniões com a comunidade. Coordenar as ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-consultas, cirurgia, socorros de emergências, consultas médicas visitas a pacientes; Participar de equipes multiprofissionais no estabelecimento de ações de saúde a serem prestado ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade, mortalidade e demais indicadores, verificando serviços e a situação de saúde, supervisão dos serviços, capacitação e treinamento de recursos humanos; Elaborar rotinas e normas técnicas de Enfermagem, em consonância com as demais áreas; Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição; Efetuar pesquisas relacionadas à área de Enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública; Acompanhar, quando necessário, os pacientes encaminhados a outras unidades de saúde; Cumprir o plantão

ESCOLARIDADE	Superior completo – em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.

ENGENHEIRO CIVIL

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Viabiliza e orienta construções e manutenções de obras de acordo com os padrões técnicos exigidos, elaborando e Executando, dirigindo e liberando projetos de engenharia civil.
TAREFAS TÍPICAS:. Procede a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível; Elabora projetos para construção de rodovias, avenidas, ruas, casas e demais edificações, preparando plantas e especificações da obra; Autoriza e libera projetos de construção de prédios, casas e outras edificações, no âmbito municipal; Estuda e dirige projetos de acordo com as condições requeridas para a construção de obras, rodovias, sistemas de água, esgoto e outros; Avalia o local mais adequado para as construções requeridas; Indica tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos aproximados de custos a fim de apresentá-los à administração, para aprovação. Dirige a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas. Acompanha e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outra tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESCOLARIDADE	Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trata sequelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos pacientes, empregando técnicas especiais de educação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
TAREFAS TÍPICAS: Avalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e outros, para verificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planeja e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, encefalite, meningite, de traumatismos requidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neuróticas e de nervos periféricos, miopatias e outros. Trata as devidas afecções, sequelas, paralisias, miopatias e outras que possam ser diagnosticadas, utilizando-se de meios físicos especiais, visando reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. Presta atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses. Ensina, orienta e treina pacientes em correções de posturas ou exercícios ginásticos especiais, visando promover correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados. Manipula aparelhos de utilidade fisioterápicos. Controla o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESCOLARIDADE	Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe**.**

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional.
TAREFAS TÍPICAS: Emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Avaliam pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados; Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participam das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo diretor administrativo, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição; Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

coparticipação; Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESCOLARIDADE	Superior completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Pesquisa, elaborar, coordena e controla os programas e serviços de nutrição nas diversas Unidades Escolares da Rede Municipal.

TAREFAS TÍPICAS: Identifica e analisa hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os alunos da rede Municipal de Ensino, para crianças das creches e de Ensino Fundamental do primeiro e segundo segmentos; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos para analisar sua deficiência, supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizados pelos professores da rede Municipal de Ensino e das Creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis pelos Convênios do Governo Federal; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gênero alimentício e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critérios de custo e qualidade; Emitir parecer nas licitações de gênero alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com comunidades e outras entidades realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulações de diretrizes, planos e programas de trabalho; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ESCOLARIDADE	Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando as necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação.

TAREFAS TÍPICAS: Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados à área social; Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população; Organizar e/ou participar de encontros e treinamentos com os agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; Cadastrar as entidades sociais existentes no Município; Contactar e conhecer suas atividades, buscando evitar duplicidade de atuação; Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; Conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido; Conhecer as condições existentes para dos trabalhos; Priorizar as entidades a receber

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos; Manter informadas as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, reiná-las, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados; Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, bóias-frias, gestantes, deficientes mentais e físicos); Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal; Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção da população atendida, observando que a unidade não assuma posturas paternalistas; Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela; Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de responsabilidade por erros – trabalho que exige exatidão e atenção normais e a influência de erros será mínima; Responsabilidade por dados confidenciais - não proporciona acesso a dados confidenciais; Responsabilidade por contatos – repetitivos que envolvem estratégia, senso de oportunidade e capacidade de transmitir ideias, para a divulgação de planos que necessitem de adesão de outros para obtenção de resultados positivos; Responsabilidade por máquinas e equipamentos – não é inerente ao cargo; Esforço físico – leve; Esforço mental e visual – moderados; Condições de trabalho – ideias de trabalho; Responsabilidade por supervisão – o exercício de supervisão – o exercício de supervisão é inerente ao cargo orientando os servidores na execução dos trabalhos.

ESCOLARIDADE 3 º Grau Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.

TÉCNICO DE CONTROLE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta serviços administrativos e de controle nas áreas de finanças, tributação, licitação, Recursos Humanos, controle de frotas, convênios, projetos, saúde, educação, legislação, planejamento e execução orçamentária.

TAREFAS TÍPICAS: Lançamento da execução orçamentária, como empenho, liquidação, pagamento, receita, lançamentos da extra e do realizável e controle bancário. Lançamento de tributos, arrecadação, inscrição em dívida ativa, controle de lançamentos por contribuintes, emissão de Alvarás, habite-se, certidão negativa. Procedimentos licitatórios completos, incluindo contratos e controles de execução dos mesmos. Admissão e demissão de servidores, elaboração da folha de pagamentos e todas as obrigações decorrentes do controle de recursos humanos. Controle de frotas e lançamentos de movimentação por veículo, equipamento e ou máquinas. Alimentar o SICONV com projetos, acompanhamento e execução de convênios e prestação de contas. Atribuições relativas à parte administrativa e profissional da educação e saúde. Elaboração de Projetos. Elaboração e controle de leis e atos administrativos. Controle do desempenho e avaliação das leis Orçamentárias, quais sejam: PPA, LDO e LOA. Controle da Execução Orçamentária. No que couber, cada servidor alimentará o sistema SIM-AM do Tribunal de Contas do Paraná.

ESCOLARIDADE	3º Grau Completo em qualquer área. Lei 036/ 2014.

PROCURADOR MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Chefiar, superintender e coordenar as atividades jurídicas e administrativas da Procuradoria e orientar a atuação, inclusive desempenhando as funções e atribuições previstas em lei. Representa judicialmente e extrajudicialmente o Município e seus Órgãos da Administração Direta e Indireta, promovendo sua defesa em qualquer juízo ou instância; Propor nulidade de atos administrativos, receber citações, intimações e notificações, iniciais ou não, nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal.

TAREFAS TÍPICAS: Representa judicialmente e extrajudicialmente o Município e a Administração Direta e Indireta em qualquer instância; Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em Geral, Autarquias e Fundações; Promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município; Elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Prefeito Municipal, ou de ofício; Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários municipais e Diretores da Administração Direta, Fundacional e Autárquica; Propor ação civil pública nas hipóteses previstas em lei em defesa dos princípios da administração pública, zelando pela moralidade e legalidade dos atos administrativos; Acompanhar processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado e haja interesse deste; Emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos e seu exame; Organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou de utilidade pública; Funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

Município; Analisar e oferecer parecer quanto a minutas de contratos e convênios; Examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal; Sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município, podendo, de modo fundamentado, sugerir a apresentação de veto integral ou parcial de projetos de leis encaminhados para sanção, os quais devem ser submetidos ao seu exame prévio; Promover privativamente a execução ou cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; Representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada, com a arrecadação municipal; Emitir parecer em matéria fiscal; Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa do Secretário Municipal de Finanças; Manifestar-se, obrigatoriamente, sobre concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei; Promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão e direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar; Promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, em especial o Meio Ambiente; Representar com exclusividade a Fazenda Municipal junto ao Tribunal de Contas, salvo a contratação excepcional de profissional de notória especialidade para a defesa dos interesses do Município quando a natureza da defesa e a questão controvertida o exigir; Opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão de Licitação, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente; Propor e firmar acordos em processo judicial ou administrativo, de conhecimento ou em fase de execução, desde que haja dotação orçamentária ou possibilidade de reserva desta, não podendo o valor do acordo exceder R$ 30.000,00 (trinta mil reais), devendo o ganho ao Município ser de pelo menos 20% (vinte por cento) quanto ao valor provável que seria pago no caso de uma condenação ou execução; Propor e firmar acordos em processo judicial ou administrativo, de conhecimento ou em fase de execução, desde que haja dotação orçamentária ou possibilidade de reserva desta, e neste caso se colha a anuência do Procurador Geral do Município e do Prefeito Municipal, quando o valor exceder ao previsto no inciso anterior, devendo o ganho ao Município ser de pelo menos 20% (vinte por cento) quanto ao valor provável que seria pago no caso de uma condenação ou execução; Prestar assistência judiciária gratuita aos necessitados mediante designação, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de um Procurador Municipal do quadro efetivo ou advogado ocupante de cargo ligado à Procuradoria Geral do Município ou da Secretaria Municipal de Assistência Social.	
ESCOLARIDADE	Superior Completo em Direito e Registro no Órgão de Classe.

GRUPO OCUPACIONAL: SEMIPROFISSIONAL

TÉCNICO AGRÍCOLA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar e orientar serviços na área de agropecuária, realizando experimentos com pasto, silagem, feno, adubação verde, preparo de solo e controle biológico de pragas; emitir relatórios informativos aos órgãos competentes.	
TAREFAS TÍPICAS*:* Prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; Prestar assistência técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; Execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; Dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; Dar assistência técnica aos produtores rurais; Elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos e vistorias, perícia, arbitramento e consultoria; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.	
ESCOLARIDADE	Instrução: 2º grau completo mais Curso Técnico Agrícola e Registro no Conselho

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

	Regional da Classe;
TÉCNICO EM ENFERMAGEM **DESCRIÇÃO SUMÁRIA*:*** Executar tarefas de enfermagem hospitalar e ambulatorial na promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde.	
TAREFAS TÍPICAS*:* Executar ações de enfermagem hospitalar e ambulatorial na recepção, triagem, acompanhamento e alta dos pacientes e clientela; Atender a clientela no preparo e imunização, verificando dados vitais, preenchendo prontuário, auxiliando o médico durante a consulta, preparando pacientes para exames complementares e cirurgias; Aplicar vacinas na população, esclarecendo sobre possíveis reações aprazando dose subseqüente e reforço, de acordo com as normas de imunização vigentes; Orientar pacientes e comunicantes na pós-consulta sobre administração de medicamentos e cuidados com higiene, acompanhando a evolução clínica de pacientes e clientela, visando a otimização do tratamento e reabilitação da saúde; Aplicar teste de reação imunológica, coletando amostra, utilizando reagentes e interpretando para efetivação de diagnóstico; Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis; Manter controle de faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicantes dos riscos da descontinuidade e da necessidade de freqüência do tratamento; Orientar a comunidade sobre atenção primária a saúde, preparando e dirigindo reuniões, participando de treinamento de parteiras leigas, efetuando palestras a grupos e atendendo individualmente para conscientização popular da saúde e saneamento básico; Controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade verificando acondicionamento, solicitando suprimento, acompanhando a distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo; Prestar atendimento de enfermagem, orientando quanto a higiene, alimentação e outras medidas de revenção e reabilitação da saúde; Conservar instrumentos e equipamentos procedendo a limpeza, esterilização, guarda e reposição; Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle do atendimento da unidade; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.	
ESCOLARIDADE	Instrução: 2º grau completo mais Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional da Classe;

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços auxiliares de apoio administrativo **TAREFAS TÍPICAS:** Efetuar o controle de arquivos, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando, a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário; Digitar correspondências, demonstrativos, relatórios e certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, atendo-se aos conteúdos a serem copiados e as regras básicas de estética, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho; Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos, fitas e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentos de origem; Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos e outras fontes, a fim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle; Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados; Redigir correspondências de natureza simples, demonstrando assuntos rotineiros; Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos setores responsáveis; Realizar controle de gastos de combustível, telefonemas, tiragem de fotocópias, saída de bem patrimoniais e veículos, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registro pertinentes; Protocolar despachos, documentos e volumes, efetuando registros quanto a quantidade, especificações, data, destino e outras informações; Auxiliar na elaboração de prestação de contas; Controlar material de expediente, material de limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado; Operar máquinas duplicadoras, preparando e zelando pelo material e pelas máquinas; Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

ESCOLARIDADE	2º Grau Completo, mais curso básico de informática.

AUXILIAR DE TESOURARIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as tarefas burocráticas da tesouraria com vistas ao controle e arquivamento dos documentos daquele departamento.

TAREFAS TÍPICAS: Realizar o controle da arrecadação com os respectivos registros e classificação por fonte de recurso; Realizar todos os registros inerentes aos controles que o departamento de Tesouraria exige, tais como receitas, contas bancárias, conciliações bancárias e pagamentos; Efetuar o arquivamento dos documentos observados as normas da prefeitura inerentes a arquivos; Fazer pagamentos observando a conta bancária, fonte e modalidade específica para cada fonte de recurso; Efetuar a inserção dos dados eletrônicos dentro dos sistemas de controle do Tribunal de Contas, em especial o SIM-AM e SIM-PCA; Obtenção, junto aos bancos, de todos os extratos bancários, em final de cada mês ou quando julgar necessário, com vistas a realização dos respectivos controles ou elaboração de conciliação bancária; Auxiliar o Departamento de Contabilidade sempre que solicitado para acompanhamento dos empenhos e registros, para que ambos os departamentos possam trabalhar em sintonia; Arquivar os documentos bancários, tais como extratos de conta corrente e aplicações, conciliações bancárias, avisos de débito e de crédito, em ordem da conta bancária e cronológica, facilitando assim sua localização; Zelar pela guarda de documentos sigilosos para que não venham a proporcionar constrangimentos a servidores, administradores e fornecedores; Operar o sistema de contabilidade e tesouraria, através de senha individual e intransferível para determinação de eventuais responsabilidades.

ESCOLARIDADE	2º Grau Completo em qualquer área.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância sanitária, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas. - Lei 035/2011.

TAREFAS TÍPICAS:

Promoção da saúde mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixa d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Atividades fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária.

ESCOLARIDADE	1º Grau Completo

ATENDENTE AUXILIAR ODONTOLÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas de recepção de pacientes, instrumentação junto a cadeira odontológica e conservação da clínica.

TAREFAS TÍPICAS: Marcar consultas e preencher fichas; Preparar o paciente para o atendimento; Instrumentar o C.D e T.H.D junto a cadeira odontológica; Manipular materiais restauradores; Proceder a manutenção e conservação da clínica odontológica;

ESCOLARIDADE	1º grau mais curso específico de ACD;

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender os moradores de cada casa em todas as questões relacionadas com a saúde, identificar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar a realização dos procedimentos necessários a: proteção, promoção, recuperação/reabilitação da saúde das pessoas daquela comunidade.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

TAREFAS TÍPICAS: Registrar na ficha de cadastro do Sistema de Informação Básica – SIAB, informações de cada membro da família a respeito de condições de saúde, situação de moradia e outras informações adicionais; Registrar num mapa com objetivo de facilitar o planejamento e desenvolvimento do trabalho, a localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia a dia da comunidade; Identificar todo lugar ou setor, no território da comunidade, onde existam micros áreas de risco: locais que apresentam algum tipo de perigo para a saúde das pessoas que ali moram, como exemplo: esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; Realizar visita domiciliar as famílias de sua micro área no mínimo uma vez por mês; Promover reuniões e encontros com diferentes grupos – com gestantes, mães, pais, adolescentes, idosos, com grupos em situação de risco e com pessoas; Portadores da mesma doença, incentivando a participação das famílias na discussão do diagnóstico comunitário da saúde, no planejamento de ações e na definição de prioridades; Identificar crianças em idade escolar que estão fora da escola para serem encaminhadas a rede de ensino público; Promover ações humanitárias e solidárias que interfiram, de forma positiva na melhoria da qualidade de vida da comunidade.	
ESCOLARIDADE	1º Grau Completo

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS GERAIS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fazer limpeza em dependências públicas e vias públicas, juntando o lixo e despejando-o em recipiente apropriado, dar aos móveis a manutenção adequada e necessária. Realizar tarefas braçais como transporte de materiais, desobstrução de boieiro em locais de obras, carregar e descarregar caminhões. **TAREFAS TÍPICAS:** Fazer limpeza das dependências das escolas e prédios públicos do Município, usando detergente, pano, vassoura, espanador, escovão, limpando salas, banheiros, corredores, pátio, paredes, vidros, armários e outros; Lavar cortinas, paredes, calçadas, carteiras e cadeiras; Preparar café, chá e distribuí-los nas garrafas térmicas dos vários locais; Providenciar a relação de materiais e utensílios de limpeza para quem possam ser adquiridos; Guardar os utensílios e matérias de limpeza; Regar quando necessário as folhagens e plantas do local; Carpir, varrer, roçar e limpar locais como: margens de rodovias, ruas, praças, terrenos, jardins, cemitérios; Abrir valas usando cortadeiras, pá e picareta; Transportar materiais e ferramentas onde serão executadas obras; Realizar serviços de limpeza e desobstrução de boieiros; Manter limpos e organizados os materiais e os equipamentos utilizados; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.	
ESCOLARIDADE	1º Grau
MOTORISTA DA EDUCAÇÃO E GERAL	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e conservar veículos leves e pesados como: automóveis, camionetas, caminhões, ônibus, ambulâncias, a qualquer ponto da área urbana e em viagens, transportando pessoas, equipamentos e materiais. **TAREFAS TÍPICAS:** Dirigir veículos leves e pesados, a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos; Transportar terra, cascalho, lixos, resto de construção e folhas de árvores com caminhão basculante; Descarregar o caminhão basculante, acionando o basculante hidráulico que eleva a caçamba para que se efetue o descarregamento dos materiais; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em casos de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixa-lo em perfeitas condições de uso. Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos; Zelar pelo bom atendimento da viagem, verificando se a documentação do motorista e as do veículo estão completas e atualizadas, obedecendo as leis de transito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela Chefia imediata.	
ESCOLARIDADE	1º Grau mais Carteira de Habilitação C, D e E.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

OPERADOR DE MÁQUINAS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar equipamentos pesados, com potência maior que 80 c.v dotados de controles remotos hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos e terraplanagem, aterros nivelamento e revestimentos de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra. **TAREFAS TÍPICAS :** Operar a máquina, ligando-a, deixando-a aquecer e deslocando-a ao local de trabalhos; Inspecionar as condições da máquina (nível de água, do óleo, pneus, bateria, etc), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para a manutenção quando detectar problemas; Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinadas pela chefia imediata.	
ESCOLARIDADE	1º Grau – Carteira Nacional de Habilitação B ou C;
FISCAL DE OBRAS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Acompanhar a execução da obra, verificando o cumprimento dos projetos técnicos, das técnicas e legislações da construção civil. **TAREFAS TÍPICAS:** Realizar serviços de rua, fiscalizando as obras, de qualquer espécie, no Município; Efetuar notificação quando a obra não observar o Código de Obras e o Plano Diretor do Município e toda legislação que rege a matéria; Expedir auto de infração quando as notificações efetuadas não foram cumpridas ou a obra não for regularizada; Dar suporte ao Departamento de Compras e Licitações quando da realização de licitação para execução de obra; Outras atribuições inerentes ao cargo.	
ESCOLARIDADE	2º Grau Completo

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

PROFESSOR
Pedagogia - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para o magistério na educação infantil e nos anos iniciais do nsino fundamental, na forma regulamentada pelo Conselho Municipal de Educação **TAREFAS TÍPICAS:** Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Palmital e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família –comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; Realizar outras atividades correlatas com a função.
REQUISITOS: Escolaridade: Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação em Educação Infantil. 2. Carga Horária: 20 horas semanais.
PROFESSOR
Magistério - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Reger classe de educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental regular, da educação de jovens e adultos e da educação especial; - atuar em postos de trabalho, em salas de leitura, salas de recursos, execução de projetos e programas extracurriculares e laboratórios de aprendizagem.
TAREFAS TÍPICAS: Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Palmital e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família –comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; Realizar outras atividades correlatas com a função.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

REQUISITOS: Licenciatura plena com habilitação para o magistério normal na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, na forma regulamentada pelo Conselho Municipal de Educação

CONCURSO PÚBLICO 001/2015
EDITAL 001

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

GRUPOS OCUPACIONAIS: COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Norma culta e variedades linguísticas. Semântica e interação. Significação das palavras. Denotação e conotação, sinonímia, antonímia e polissemia. Funções da linguagem. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação: Sintaxe de Concordância. Sintaxe de Colocação. Sintaxe de Regência. Análise Sintática. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. Emprego das palavras. Ortografia e acentuação. Estudo de textos: Interpretação de textos. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. Pontuação. Conteúdo, ideias e tipos de texto. Interpretação de textos. Compreensão de textos. Estruturação do parágrafo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: MÉDICO Clínico Geral

Conteúdo: Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do ESF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vacinação; Vigilância epidemiológica. Indicadores Básicos de Saúde. Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas, dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras,

Bibliografia (sugerida)

- BEVILACQUA, f. ET AL Manual de exame Clínico, 11 ed. Rio de janeiro. Cultura Médica
- CRUZ, I.C.F. KUNAR, V. Diagnóstico de enfermagem e sua aplicação, revisão da literatura. Revista Escola de Enfermagem USP., v.25, n.1, p.149-62. 1990.
- GUYTON, A.C. Fisiologia Humana, 6 ed. Rio de Janeiro. Koogan
- SOUZA, E. Administração de medicamentos e preparo de soluções. 3ed. RJ. Cultura Médica.
- SANTOS et al. ENFERMAGEM Editora Cultura Médica – RJ. 2001
- SILVA, Marcelo Gurgel C. Saúde Pública. Ed. ATHENEU
- SILVA, Marcelo Gurgel C. Saúde Pública. Ed. ATHENEU
- SANTOS et al. ENFERMAGEM Editora Cultura Médica – RJ. 2001
- BENENSON, OPAS. BRASIL Ministério da Saúde;
- BEVILACQUA, f. ET AL Manual de exame Clínico, 11 ed. Rio de janeiro. Cultura Médica
- ROUQUAYROL & VERAS;
- MODELO de LEVELL & CLARK

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

- FORATTINI – Ecologia, Epidemiologia e Sociedade.
- OPAS/OMS – PAI Módulo I
- SOUZA, E. Administração de medicamentos e preparo de soluções. 3ed. RJ. Cultura Médica.
- COTRAN, R.F.; KUMAR, F.L. Patologia Estrutural e Funcional. 4ª ed.RJ.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Conteúdo: Tratado de Ginecologia; Diagnósticos e Terapêutica em Mastologia, Obstetrícia Fundamental, Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher; Programa de Prevenção de DST; Neonatologia; Pediatria Básica, Saúde Materno-Infantil.

Bibliografia (sugerida)

- SILVA, Marcelo Gurgel C. Saúde Pública. Ed. ATHENEU
- SOUZA, E. Administração de medicamentos e preparo de soluções. 3ed. RJ. Cultura Médica.
- MODELO de LEVELL & CLARK
- SILVA & BASTOS: OPAS.
- SCHNEIDER, J.M. Diabetes Millitus. Boston: Little, Brown, 1988.
- PAULA, L.G. et al – Intercorrências na gestação: doenças hipertensiva.Porto Alegre. Artes Médica Sul. 1996.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

Conteúdo: Saúde Materno-Infantil; Epidemiologia, Neonatologia; Pediatria Básica. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher.

Bibliografia (sugerida)

- SCHWARCZ, R. et al. CLAP. Centro Latinoamericano de Perinatologia; Boletim do CLAP – Montevideo. 1988.
- S.R. MEADOW & R.W.SMITHELLS – Conceitos Básicos em Pediatria. Organização Andrei Editora.
- SILVA, Marcelo Gurgel C. Saúde Pública. Ed. ATHENEU
- SANTOS, I. et al. Assistência a Mulher e à Criança.
- MURAHOVSCHI, J. Pediatria: diagnóstico + tratamento. 4.ed. SP.
- MORLEY, D. Pediatria no mundo em desenvolvimento, SP. Paulinas.

ENFERMEIRA

Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto: Idoso, Programa de controle de hipertensão arterial sistêmica (Secretaria de Estado da Saúde); Enfermagem de Saúde Pública; Aspectos do trabalho de enfermagem na saúde coletiva: Programa Saúde da Família, Assistência de enfermidade no domicílio, Participação popular, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Doenças Crônicas degenerativas, Saúde do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Idoso). Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). NOAS 2001 e 2002.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

Bibliografia (sugerida)

- SILVA, Marcelo Gurgel Carlos da. Saúde Pública. Ed. ATHENEU.
- VEIGA.D.A & CROSSETI.M.G.O. Manual de Técnicas de Enfermagem. Ed. Sacra-DCLUZZATTO.
- SOUZA, E. Administração de medicamentos e preparo de soluções. 3ed. RJ. Cultura Médica.
- MODELO de LEVELL & CLARK
- CRUZ, I.C.F. KUNAR, V. Diagnóstico de enfermagem e sua aplicação, revisão da literatura. Revista Escola de Enfermagem USP., v.25, n.1, p.149-62. 1990.
- GUYTON, A.C. Fisiologia Humana, 6 ed. Rio de Janeiro. Koogan
- SANTOS, I. et al. Assistência a Mulher e à Criança.

CARGO: ODONTÓLOGO

Conteúdo:

Anatomia Cabeça e Pescoço; Anestesiologia; Biossegurança; Cariologia; Código de Ética Odontológica; Dentística Restauradora; Endodontia; Farmacologia; Fluorterapia; Imunologia; Materiais Dentários; Oclusão; .Odontologia – Geral; Odontologia Preventiva e Social; Odontopediatria; Ortodontia; Patologia Oral; Periodontia; Prótese; Saúde Coletiva; Traumatologia.

Bibliografia: A critério do Candidato.

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Conteúdo: Farmacocinética. Interações medicamentosas. Fármacos Anestésicos locais. Fármacos analgésicos (opióides e não opióides), antitérmicos e anti-inflamatórios (esteroides e não esteroides). Fármacos imunossupressores. Farmacologia do sistema nervoso autônomo (drogas adrenérgicas, anti-adrenérgicas, colinérgicas e anticolinérgicas). Farmacologia do sistema nervoso central: fármacos hipnóticos, sedativos, ansiolíticos, antidepressivos, antipsicóticos, anticonvulsivantes, antiparkinsonianos e fármacos usados no tratamentoda Doença de Alzheimer. Fármacos diuréticos. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular: cardiotônicos, antiarrítmicos, antianginosos e anti-hipertensivos. Fármacos antidiabéticos. Farmacologia do sistema digestório: antissecretores, antieméticos e antidiarreicos. Farmacologia do sistema reprodutor: hormônios, antagonistas hormonais e fármacos que atuam na musculatura uterina. Fármacos antiparasitários. Fármacos antifúngicos. Fármacos hemostáticos e anticoagulantes. Legislação - Código de Ética Farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos – Políticas de Saúde e de Medicamentos, regulamentação e qualidade, seleção de medicamentos, disponibilidade e acesso, educação, informação e comunicação. Assistência farmacêutica: Ciclo de assistência farmacêutica – dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos, assistência farmacêutica na atenção básica. Assistência farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados e programas aos quais se destinam – Saúde Mental; Excepcionais; Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS.

Bibliografia: A critério do candidato.

CARGO: CONTADOR.

Conteúdo: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Administração Pública Direta e Indireta; Fundos; Controle externo na administração pública; Controle x fiscalização x auditoria. Lei 4320/64; Lei Complementar 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); CONTABILIDADE PÚBLICA E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL – Princípios da Contabilidade Pública; Escrituração Contábil – Conceito; Tipos e Particularidades; ORÇAMENTO – Conceitos, Princípios, Classificação, Ciclo Orçamentário; RECEITA PÚBLICA – Conceito; Tipos, estágios, a Receita Pública e LRF; Aspectos contábeis da previsão e arrecadação; Receita da dívida ativa; inscrição e arrecadação; DESPESA PÚBLICA – Conceito, Tipos, Estágio, a Despesa e a LRF; CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Conceito, Classificação institucional, funcional-programática; CRÉDITOS ADICIONAIS – Aspecto contábil da abertura de créditos adicionais; tipos e especificidades. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS – Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial, Demonstrações das variações patrimoniais; Prestação de Contas. LANÇAMENTOS CONTÁBEIS –

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

Orçamento da receita e da despesa; Recolhimento da Receita orçamentária corrente; Anulação de despesa orçamentária de Capital; Abertura de Créditos Adicionais; Empenho das despesas; Baixa de material de consumo e de bens patrimoniais; Aquisição de Bens Móveis; Alienação de Imóveis; Receitas Intragovernamentais; Operações de Crédito por antecipação da receita; Amortização de financiamento da Dívida Fundada; Pagamento e cancelamento de Restos a Pagar; Inscrição da Dívida Ativa; Encerramentos nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstrações contábeis. LICITAÇÕES – Lei 8666/93 e Alterações.

BIBLIOGRAFIA (sugerida)

- DIREITO ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo, 23ª ed. 2010. Ed.Atlas/SP
- **LICITAÇÃO**: Princípios, Obrigatoriedade, Dispensa e inexigibilidade, Modalidades, Tipos, Procedimentos; Anulação e revogação, Recursos Administrativos.
- Contabilidade Pública:
  - ARAÚJO, ARRUDA e BARRETO, Inaldo da Paixão, Daniel Gomes e Pedro Humberto Teixeira. O essencial da Contabilidade Pública. Ed. Saraiva. 2009.
  - ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Ed. Atlas.
  - KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública Teoria e Prática. 10ª. Ed. Atlas.2006.
  - BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil. Art. 29 a 42;

PROCURADOR MUNICIPAL

Conteúdo:

1. **DIREITO ADMINISTRATIVO:**
   - **OBJETO E CONCEITOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO**;
     - Formação do Direito Administrativo; Contribuições do direito francês, alemão, italiano e anglo-americano;
     - Objeto do Direito Administrativo: Escola legalista, Ciência da Administração, Critérios técnico-científico;
     - Conceitos de Direito Administrativo;
   - **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
     - **Administração Pública e Governo** – em sentido estrito, objetivos e subjetivos;
     - **Regime Jurídico Administrativo** – Regimes Públicos e Privados na administração pública; Princípios da Administração Pública: Legalidade, supremacia do interesse público, impessoalidade, presunção de legitimidade ou de veracidade, especialidade, controle ou tutela, autotutela, hierarquia, continuidade do serviço público, publicidade, moralidade administrativa, razoabilidade e proporcionalidade, motivação, eficiência e segurança jurídica;
     - **Poderes da Administração**: Normativo, Disciplinar e decorrentes da hierarquia.
     - **Serviços Públicos**: conceitos – em sentido amplo e restrito; elemento subjetivo, formal e material; Princípios da administração pública.
     - **Poder de Polícia**: Polícia administrativa e judiciária; meios de atuação; características e limites;
   - **RESTRIÇÕES DO ESTADO SOBRE A PROPRIEDADE PRIVADA**: modalidades, função social da propriedade, limitações administrativas, ocupação temporária, requisição administrativa, tombamentos, servidão administrativa, desapropriação.
   - **ATOS ADMINISTRATIVOS**: Atributos, Elementos, Discricionariedade e vinculação, classificação; Atos Administrativos em espécie quanto ao conteúdo, quanto à forma; Extinção – modalidades.
   - **CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**: Direito Positivo; Características dos Contratos; Rescisão e Modalidades;

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

- **LICITAÇÃO**: Princípios, Obrigatoriedade, Dispensa e inexigibilidade, Modalidades, Tipos, Procedimentos; Anulação e revogação, Recursos Administrativos.
- **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**: Descentralização; Entidades Paraestatais;
- **ÓRGÃO PÚBLICOS**
- **SERVIDORES PÚBLICOS**
- **PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:** modalidades; princípios; processo administrativo disciplinar; processo sumário;
- **BENS PÚBLICOS**
- **CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Controle Administrativo, Controle Legislativo, Controle Judicial;
- **IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:** Lei da Improbidade Administrativa;

2. **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**
3. **DIREITO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL**
4. **DIREITO CONSTITUCIONAL (Organização dos Poderes – Art. 44 a 135).**

BIBLIOGRAFIA DE DIREITO SUGERIDA:

- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo, 23ª ed. 2010.Ed.Atlas.SP
- ROCHA, Fernando Antônio Dusi, Regime Jurídico dos Contratos da Administração, 2ª ed. Brasília Jurídica.2000.
- MEIRELLES, ELY LOPES MEIRELLES, Direito Administrativo Brasileiro, 24ª ed. Ed.Malheiros.1999.
- HARADA, Kiyoshi. Direito Tributário Municipal. Ed. Atlas. 2ª ed.2004
- Constituição da República Federativa do Brasil;
- FERNANDES, Edison Carlos. Direito Tributário Municipal. Ed. Juruá.2001.
- BOBERG, José Lázaro. Lei Ordinária – Seu processo legislativo. Ed. Juruá.2002
- MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. 6ª ed. Atlas.1999
- BRÁZ, Petrônio. Manual de Direito Administrativo. 2ª ed. Editora de Direito,2001.

ASSISTENTE SOCIAL

LEGISLAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: 1. Lei Orgânica da Assistência Social. 1.1. Das Definições e dos Objetivos. 1.2. Dos Princípios e das Diretrizes. 1.3. Da Organização e da Gestão. 1.4. Dos Benefícios, dos Serviços, dos Programas e dos Projetos de Assistência Social. 1.5. Do Financiamento da Assistência Social. 2. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. 2.1. Análise situacional. 2.2. Política Pública de Assistência Social. 2.3. Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. 3. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. 3.1. Justificativa da Norma Operacional Básica do SUAS. 3.2. Tipos e níveis de gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. 3.3. Instrumentos de gestão. 3.4. Instâncias de articulação, pactuação e deliberação. 3.5. Financiamento. 3.6. Regras de transição. 4. Do Benefício de Prestação Continuada e do Beneficiário. 4.1. Da Habilitação, da Concessão, da Manutenção, da Representação e do Indeferimento. 4.2. Da Gestão. 4.3. Do Monitoramento e da Avaliação. 4.4. Da Defesa dos Direitos e do Controle Social. 5. Estatuto do Idoso. 5.1. Disposições Preliminares. 5.2. Dos Direitos Fundamentais. 5.3. Das Medidas de Proteção. 5.4. Da Política de Atendimento ao Idoso. 5.5. Do Acesso à Justiça e alterações posteriores. 6. Estatuto da Criança e do Adolescente. 6.1. Das Disposições Preliminares. 6.2. Dos Direitos Fundamentais. 6.3. Da Prevenção. 6.4. Parte Especial. 6.4.1. Da Política de Atendimento. 6.4.2. Das Medidas de Proteção. 6.4.3. Da Prática de Ato Infracional. 6.4.4. Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. 6.4.5. Do Conselho Tutelar.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

- Legislação - CFESS - Conselho Federal de Serviço Social-www.cfess.org.br/legislacao.php

- LEGISLAÇÃO REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL - 10ª EDIÇÃO

- L8662 - Presidência da República - www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8662.htm
- Leis e Normas - Conselho Regional de Serviço Social - www.cressrj.org.br/legislacao.php
- Legislação Básica do SUS,
- CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
- NOB-RH/SUAS
- Estatuto do Idoso
- Estatuto da Criança e do Adolescente;

CARGO: FONOAUDIÓLOGO - Anatomia e fisiologia do RN; Neurologia Infantil; Desenvolvimento Motor Oral; Odontopediatria; Nutrição e Alimentação da Criança; Avaliação do Sistema Estomatognático; Exames diagnósticos para auxílio das disfagias infantis; Disfagia Orofaríngea infantil; Aleitamento materno; Desmame precoce; Atendimento fonoaudiológico em berçário; A relação mãe-bebê; Doenças neurológicas graves; Atendimento à domicílio – Home Care; Audiologia Neonatal e infantil; Emissões otoacústicas; Síndromes e Malformações; Desenvolvimento motor e de linguagem; Ética e Legislação fonoaudiológica; Saúde coletiva e Epidemiologia.

Bibliografia: A critério do candidato.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO - Anatomia, Fisiologia e Patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos de origem animais; sanidade animal: enfermidade que acontecem os animais; procedimentos de diagnósticos, prevenção e controle. Inspeção sanitária dos produtos de origem animal como fator de qualidade; boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; higiene e tecnologia dos produtos de origem animal e seus requisitos regulamentares; água de abastecimento e sua significação higiênica nos produtos de origem animal; Legislação Federal e procedimentos de inspeção e controle; enfermidades do homem transmitidas através dos alimentos de origem animal; padrão de identidade e Qualidade dos produtos de origem animal; desenvolvimento de programas de saúde animal; legislação de defesa sanitária animal; conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; principais programas de erradicação de doenças em execução no país; doenças nas listas A e B do Escritório Internacional de Epizootias (OIE); clínica médica; enfermidades transmissíveis; métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal; legislação Federal sobre reprodução animal; controle de produtos veterinários; conhecimentos sobre organismos e Fóruns Internacionais (OIE, OMC, FAO, ETC...); noções básicas sobre normas e procedimentos operacionais em vigilância agropecuária nacional. Saúde Pública e principais zoonoses; normas e procedimentos do responsável técnico; vigilância sanitária. Acidentes com animais peçonhentos

Bibliografia: A critério do candidato.

CARGO: NUTRICIONISTA – Conhecimentos em nutrição humana; macro e micro nutrientes; digestão e absorção de nutrientes; cálculos de necessidades nutricionais; alimentação nas diferentes fases da vida (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, idoso, gestação e lactação). Avaliação nutricional: no adulto e pediatria (sadia e enferma). Terapia nutricional em: Diabetes Mellitus, HAS (Hipertensão Arterial Sistêmica), Erros Inatos do Metabolismo, Dieta Enteral e Parenteral, Fibrose Cística, Câncer, AIDS, Nefrologia, Gastrenterologia, Obesidade e Desnutrição. Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. Efeito do processamento sobre os nutrientes dos alimentos: vitaminas e proteínas. Doenças veiculadas por alimentos. Cuidados higiênicos com instalações, equipamentos, utensílios, gêneros alimentícios e manipuladores de alimentos.

Bibliografia: A critério do candidato**.**

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

TÉCNICO DE CONTROLE - Conteúdo: **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** – Administração Pública Direta e Indireta; Fundos; Controle externo na administração pública; Controle x fiscalização x auditoria. Lei 4320/64; Lei Complementar 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); **CONTABILIDADE PÚBLICA** – Princípios da Contabilidade Pública; Escrituração Contábil – Conceito; Tipos e Particularidades; ORÇAMENTO – Conceitos, Princípios, Classificação, Ciclo Orçamentário; RECEITA PÚBLICA – Conceito; Tipos, estágios, DESPESA PÚBLICA – Conceito, Tipos, Estágio, a Despesa e a LRF; **CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**: Direito Positivo; Características dos Contratos; Rescisão e Modalidades; **LICITAÇÃO**: Princípios, Obrigatoriedade, Dispensa e inexigibilidade, Modalidades, Tipos, Procedimentos; Anulação e revogação, Recursos Administrativos. **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**: Descentralização; Entidades Paraestatais; **ÓRGÃO PÚBLICOS; SERVIDORES PÚBLICOS; PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:** modalidades; princípios; processo administrativo disciplinar; processo sumário; **BENS PÚBLICOS; CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Controle Administrativo, Controle Legislativo, Controle Judicial; **IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:** Lei da Improbidade Administrativa.

Bibliografia (sugerida)

- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo, 23ª ed. 2010.Ed.Atlas.SP
- ROCHA, Fernando Antônio Dusi, Regime Jurídico dos Contratos da Administração, 2ª ed. Brasília Jurídica.2000.
- MEIRELLES, ELY LOPES MEIRELLES, Direito Administrativo Brasileiro, 24ª ed. Ed.Malheiros.1999.
- ARAÚJO, ARRUDA e BARRETO, Inaldo da Paixão, Daniel Gomes e Pedro Humberto Teixeira. O essencial da Contabilidade Pública. Ed. Saraiva. 2009.
- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Ed. Atlas.
- KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública Teoria e Prática. 10ª. Ed. Atlas.2006.
- Lei do Fundo de Previdência Municipal de Palmital e regulamentação.
- BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
TÉCNICO DE CONTROLE - ÁREA DE LICITAÇÃO

- Lei 8.666/93 e suas alterações;
- Lei 8.429/92 - Improbidade Administrativa;
- Lei 4320/64;
- Lei complementar 101/2000;
- Emenda Constitucional N. 19/98;
- Código Civil Brasileiro - Bens Públicos;
- Controle dos Tribunais de Contas (CF/88);

TÉCNICO DE CONTROLE - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- Constituição Federal - arts. 29 a 42;
- Emenda Constitucional 25;
- Lei de Responsabilidade Fiscal (Pessoal);
- Lei 8.429/92 - Improbidade Administrativa;
- Lei 10.028/92;
- Lei Complementar 101/2000;

TÉCNICO DE CONTROLE - ÁREA PROCURADORIA

- Lei 8.666/93 e suas alterações;
- Lei 8.429/92 - Improbidade Administrativa;

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

- Lei 4320/64;
- Emenda Constitucional N. 19/98;
- Código Civil Brasileiro - Bens Públicos;
- Controle dos Tribunais de Contas (CF/88);
- Lei Complementar 101/2000;

TÉCNICO DE CONTROLE - ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO

- Lei 8.666/93 e suas alterações;
- Lei 8.429/92 - Improbidade Administrativa;
- Lei 4320/64;
- Emenda Constitucional N. 19/98;
- Código Civil Brasileiro - Bens Públicos;
- Controle dos Tribunais de Contas (CF/88);
- Constituição Federal - arts. 29 a 142;
- Lei Complementar 101/2000;

TÉCNICO DE CONTROLE - ÁREA DE SAÚDE

- Lei Federal 8080/90;
- Lei 8.142/90;
- CF/88 - CAPÍTULO VII; CAPÍTULO II, SEÇÃO II;
- Transferências de Recursos do PAB - Piso de Atenção Básica;
- PSF - Programa de Saúde da Família;
- CRAS - Centro de Referência de Assistência Social;
- Programa Bolsa Família;
- Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS-SUS 01/02);

TÉCNICO DE CONTROLE - ÁREA DA EDUCAÇÃO

- CF/88 - CAPÍTULO III - ART. 205 217;
- LEI FEDERAL 10.212/2001;
- Lei 11.494/2007 - Lei do FUNDEB;
- Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade;
- Fiscalização e o controle referentes ao cumprimento do disposto no art. 212 da Constituição Federal e do disposto na lei 11.496/2007;
- Currículo da Educação Básica;
- Programa Bolsa Família atrelado à Educação;
- Formação docente na Educação Básica;
- Lei Federal 9394
- Lei nº 11.494

TÉCNICO DE CONTROLE - TRANSPORTES

- Transporte Escolar - Código Nacional de Trânsito e regulamentações;
- Transporte Pesado e regulamentações;
- Controle de Frotas - TCE Normativa;
- Lei 8.666/93 e suas alterações;

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

- Lei 8.429/92 - Improbidade Administrativa;
- Lei 4320/64 - Despesas com a Educação;
- Código Civil Brasileiro - Bens Públicos;

TÉCNICO DE CONTROLE - OBRAS E URBANISMO

- Lei Municipal do Plano Diretor;
- Lei Municipal do Código de Obras e Saneamento;
- Lei Municipal do Código Tributário;
- Código Civil Brasileiro - Bens Públicos;
- Lei 8.666/93 e suas alterações;
- Lei 8.429/92 - Improbidade Administrativa;
- Lei 4320/64 - Receitas e Despesas de Capital;
- Lei Federal 10.257/2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências;

TÉCNICO DE CONTROLE - ÁREA DE FINANÇAS

- Lei 8.666/93 e suas alterações;
- Lei 8.429/92 - Improbidade Administrativa;
- Lei 4320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

TÉCNICO DE CONTROLE - ÁREA DE TRIBUTAÇÃO

- Lei do Código Tributário Municipal;
- Lei 4320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Federal 10.257/2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

ENGENHEIRO CIVIL – Planejamento, orçamento e controle obras; Execução de obras civis; Topografia e terraplenagem; Locação de obras; Sondagens; Instalação provisória; Canteiro de obras; Proteção e Segurança no Trabalho; Fundações; Escoramento, Estrutura de concreto; Formas, armação, argamassa, instalações prediais, alvenaria, revestimentos,. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Material de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento, Portland. Agregados; argamasssa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; Aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes; Mecânica dos solos; Prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; Compactação dos solos; adensamento e estimativa de recalque; estrutura de arrimo; estabilidade de fundações superficiais e profundas; Resistência dos materiais; Análise de tensões; Teoria da Elasticidade; Estudo das estruturas isostáticas, estruturas hiperestáticas; Dimensionamento de concreto e de pilares; Norma NBR 6118; Instalações prediais; Estradas e pavimentos urbanos; Saneamento básico; Noções de tratamento de água e esgoto e de barragens e açudes.

Bibliografia: Há critério do candidato.

PSICÓLOGO – A práxis do psicólogo, Políticas de Saúde; Política de Saúde e Saúde Mental; Terapêuticas ambulatoriais em Saúde; Doenças e deficiências mentais; Diagnóstico psicológico – conceito, objetivos, a teorias psicossomáticas; Processos diagnósticos, Principais aspectos de Freud, Piaget e Lacan; Psicosociologia: elaboração

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder; a instituição da violência. Psicopatologia Geral. Questões de prevenção primária, secundária e terciária. Ética Profissional. O Psicólogo nas organizações. Psicologia e Cidadania; Psicologia do desenvolvimento – saúde e educação. Desenvolvimento cognitivo.

Bibliografia: A critério do candidato.

FISIOTERAPEUTA – Fisioterapia aplicada à Neurologia: neuroanatomia e neurofisiologia; avaliação fisioterápica aplicada à neurologia; afecções neurológicas e neuromusculares; acidente vascular cerebral; traumatismo crânioencefálico; lesão medular; lesões de nervos periféricos; esclerose múltipla; doença de Parkinson; Neurologia Pediátrica; desenvolvimento motor; reflexos neurológicos; paralisia cerebral; espinha bífida; distrofias musculares; recursos fisioterápicos; Método Bobath e Facilitação Neuromuscular Proprioceptiva. Fisioterapia aplicada à Geriatria; anatomia; biologia e fisiologia do envelhecimento; osteoporose e artropatia; recursos fisioterápicos; Avaliação fisioterápica Aplicada; Fisioterapia Preventiva. Ética, Bioética e Deontologia da Fisioterapia.

Bibliografia: A critério do candidato.

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR: ENSINO MÉDIO COM MAGISTÉRIO OU PEDAGOGIA (DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL). - Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget e a teoria de Vygotsky sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. O educar na educação básica. Ludicidade. **MAGISTÉRIO** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei 9.394/96 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes curriculares para a educação infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais; Conhecimento da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Construtivismo. Noções de desenvolvimento infantil. Adaptação da criança na creche. Ética do trabalho docente.

- PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS. **Língua Portuguesa.** Brasília: MEC, 2001.
- Também disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro02.pdf

- PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS. **Matemática.** Brasília: MEC, 2001.
- Também disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro03.pdf

- SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ. **Ensino Fundamental de nove anos**: Orientações pedagógicas para os Anos Iniciais. Curitiba: SEED/PR, 2010.
- Também disponível em: http://186.202.127.101/~klc/apoio/2a374359a9e0554c5eac2522946624ac.pdf

- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial curricular nacional para a educação infantil** / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998.
- Também disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

GRUPO OCUPACIONAL: SEMIPROFISSIONAL

MATEMÁTICA: Regra de Três, Matemática Financeira, Equações de 1º e 2º Graus.

INFORMÁTICA: Noções sobre o Word.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA: SOLO: Constituição; Principais propriedades físicas e químicas, Importância da matéria orgânica, Água e solo. FERTILIDADE E ADUBAÇÃO: Elementos essenciais às plantas; Sintomas de deficiência e excesso dos principais nutrientes nas plantas; Corretivos e fertilizantes - finalidade, emprego, identificação dos principais tipos, cálculos de misturas. CONSERVAÇÃO DO SOLO: Erosão – efeitos nocivos e controle; Demarcação de curvas de nível. IRRIGAÇÃO E DRENAGEM: identificação dos principais tipos de irrigação e empregos; Importância e emprego da drenagem. SEMENTES: Qualidade de uma boa semente; Cuidados com o armazenamento; Testes de germinação e amostragem importantes para a determinação da qualidade. SEMENTEIRAS E VIVEIROS: Técnicas de construção de canteiros; Fumigação de leitos; Produção de mudas – semeadura, repicagem, raleamento e transplantio; Produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas; Técnicas de propagação vegetativa; Enxertia – identificação de tipos e usos. POMARES E HORTAS: Instalação e cuidados com uma horta e pomar; Classificação de pomares e hortas; Poda de plantas frutíferas. PAISAGISMO: Identificação e controle das principais ervas daninhas; Principais tratos culturais em plantas ornamentais. FITOTECNICA: identificação e uso dos principais equipamentos e ferramentas destinados aos cuidados com as plantas nas hortas, pomares e paisagismo. DEFENSIVOS AGRÍCOLAS: Identificação e noções sobre grau de toxidade, Técnicas de aplicação: cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção. TÉCNOLOGIA DA PRODUÇÃO (noções gerais): Agricultura especial – cana-de-açúcar, milho, feijão, macaxeira e batata-doce, hortaliças: tomate, pimentão, alface, repolho, beterraba, cenoura, cebola e coentro; Fruticultura – abacaxi, mamão e banana. ZOOTECNIA ESPECIAL (noções gerais sobre o manejo): apicultura, avicultura (galinhas e codornas), suinocultura. ENGENHARIA RURAL: Determinação de áreas e volumes.

Bibliografia: A critério do candidato**.**

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de l988 e suas alterações (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

Bibliografia:

- SILVA, Marcelo Gurgel Carlos da. Saúde Pública. Ed. ATHENEU.
- VEIGA.D.A & CROSSETI.M.G.O. Manual de Técnicas de Enfermagem. Ed. Sacra-DCLUZZATTO.
- SOUZA, E. Administração de medicamentos e preparo de soluções. 3ed. RJ. Cultura Médica.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

- SANTOS, I. et al. Assistência a Mulher e à Criança.

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO

MATEMÁTICA: Regra de Três, Matemática Financeira, Equações de 1º e 2º Graus.

INFORMÁTICA: Noções sobre o Word.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Noções básicas sobre Administração Municipal: Portaria, Decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática**.**

Bibliografia: Hely Lopes Meirelles – Direito Administrativo Municipal.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifóide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras. Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais, Aids. Noções básicas sobre: Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos. Noções sobre Transmissibilidade de doenças. Nutrição, Aleitamento Materno. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Lei e Regulamentos dos Agentes Comunitários de Saúde e do PSF.

Bibliografia:
- SILVA, Marcelo Gurgel Carlos da. Saúde Pública. Ed. ATHENEU.
- BRASIL, Leis Federais de criação do PSF.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - Atribuições do Agente Agentes de Combate a Endemias. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifóide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras. Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais, Aids, dentre outras. Noções sobre Transmissibilidade de doenças. Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Lei e Regulamentos dos Agentes de Combate a Endemias.

Bibliografia:
- SILVA, Marcelo Gurgel Carlos da. Saúde Pública. Ed. ATHENEU.
- BRASIL, Leis Federais de criação do PSF.

CARGO: AUXILIAR DE TESOURARIA – Receita e Despesa Pública; Empenho, Liquidação, Pagamento; Movimentação Bancária; Controle de Caixa; Tributos Municipais; Noções de Word; LICITAÇÃO: Princípios, Obrigatoriedade, Dispensa e inexigibilidade, Modalidades, Tipos, Procedimentos; Anulação e revogação, Recursos Administrativos.

Bibliografia:
- Contabilidade Pública:
  - ARAÚJO, ARRUDA e BARRETO, Inaldo da Paixão, Daniel Gomes e Pedro Humberto Teixeira. O essencial da Contabilidade Pública. Ed. Saraiva. 2009.
  - ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Ed. Atlas.
  - KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública Teoria e Prática. 10ª. Ed. Atlas.2006.
  - BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil. Art. 29 a 42;
- Licitações e Contratos Administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO - Organização de arquivo. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal. Higiene bucal. Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados.

Bibliografia: Pesquisar material na Internet e Apostilas específicas de Curso de ACD.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS GERAIS

MATEMÁTICA: Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais, fracionários e decimais; Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade, massa e tempo.

CARGO: FISCAL DE OBRAS - Topografia e terraplenagem; Locação de obras; Canteiro de obras; Proteção e Segurança no Trabalho; Fundações; Escoramento, Estrutura de concreto; Formas, armação, argamassa, instalações prediais, alvenaria, revestimentos,. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Material de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento, Portland. Agregados; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; Aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes; Mecânica dos solos; Prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; Dimensionamento de concreto e de pilares; Norma NBR 6118; Instalações prediais; Estradas e pavimentos urbanos; Saneamento básico; Noções de tratamento de água e esgoto e de barragens e açudes.

Bibliografia:

- Apostila do SENAI/Pr.
- Manual do Construtor – CHAVES, Roberto. Ed. Ediouro. 18º edição.

CARGOS: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS – Primeiros Socorros – Sinalização de Trânsito – Direção Defensiva – Código Nacional de Trânsito.

Bibliografia:

- **Código Nacional de Trânsito** www.denatran.gov.br/publicacoes/.../ctb_e_legislacao_complementar.pdf.
- **Primeiros Socorros – GARCIA,** Sérgio Britto. Fundamentos e Práticas na Comunidade, esporte e Ecoturismo;
- **Direção Defensiva -** www.detran.pe.gov.br/index.php?option=com_banners&task..
- **Cartilhas de Direção defensiva e Primeiros socorros**. Clique para fazer o download das cartilhas: Direção Defensiva · Primeiros Socorros .
- **Mecânica Básica e Pesada** – Apostila do SENAI.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Relações Humanas no Trabalho; Uso de materiais de limpeza, extintor de incêndio, controle de materiais; Ética.

Bibliografia:
http://www.paulinia.sp.gov.br/downloads/Material_base_para_elaboracao_de_manual_de_boas_praticas.pdf

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
EDITAL Nº 001
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
ANEXO III
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO

Conforme disposto no Art. 1º do Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

1.1 Nome Completo:
1.2 Nº de Identificação Social do Candidato (CadÚnico):
1.3 Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino
1.4 Nº do Documento de Identidade:
1.5 Data de Emissão do Documento de Identidade: 1.6 UF:
1.7 Nº do CPF:
1.8 Endereço: 1.9 CEP
1.10 Bairro: 1.11 Cidade: 1.12 UF
1.13 Telefones:( ) Celular ( )
1.14 E-mail:
1.15 Nome completo da mãe do candidato:
1.16 Cargo desejado no Concurso:

Solicito a isenção de taxa de inscrição no referido Concurso Público e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135 de 26 de junho de 2007. Declaro também sob as penas da lei, a veracidade das informações aqui restadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital Nº 001/2014, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

_____,_____de _____de _____

_____ _____
Assinatura do Candidato(a)

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

PALMITAL-PR, _____/_____/_____( ) Deferido ( ) Indeferido

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: _____

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
EDITAL Nº 001
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

Nome:	
Inscrição:	Documento -RG:
Cargo Pretendido:	Telefone: ( )

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de necessidades especiais, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999.

( ) SIM ( ) NÃO

Tipo de Deficiência:( ) Física; ( ) Auditiva; ( ) Visual; ( ) Múltipla

Necessita de condições especiais para a realização da(s) prova(s)? Se positivo, especifique:

Palmital - PR, _____de _____de _____

_____
Assinatura do Candidato

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
EDITAL Nº 001
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO

Nome do Candidato:
Inscrição Número: RG: Fone: ( )
Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Concurso Público/DATA GAMA Consultores ATFE Ltda.

Questão Nº: JUSTIFICATIVA:
Questão Nº: JUSTIFICATIVA:
Questão Nº: JUSTIFICATIVA:

Bibliografias.

Data:

Assinatura do Candidato

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
EDITAL Nº 001
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

ANEXO VI

TEMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO PARA PROFESSORES

O Tema será de conhecimento do candidato no dia da Prova Objetiva, o qual deverá ser desenvolvido com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas.

Será utilizado os critérios adotados pelo MEC na Avaliação do ENEN
http://estaticog1.globo.com/2012/07/30/GuiadoparticipanteredacaoENEM2012.pdf

Competência I: Demonstrar domínio da Norma padrão da língua escrita

Competência II: Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.

Competência III: Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.

Competência IV: Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.

Competência V: Elaborar proposta de intervenção para o problema abordado, respeitando os direitos humanos.

Fonte: Inep

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
EDITAL Nº 001
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

ANEXO VII

INSTRUÇÕES PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA O CARGO DE PROCURADOR

a) Área de conhecimento: Redação de peça profissional, sob a forma de situações-problema.

b) A prova prático-profissional terá duração de 3 (três) horas e será aplicada no dia 06 de setembro em local a ser marcado, após os resultados da Prova Objetiva.

c) A prova prático-profissional valerá 10,0 (dez) pontos.

I - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA PROCURADOR

1) O caderno de texto definitivo da prova prático-profissional não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não o apropriado (capa do caderno), sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova prático-profissional e a eliminação do candidato.

2) O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova prático-profissional, devendo obrigatoriamente ser devolvido ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinado no local indicado (capa do caderno). As folhas de rascunho são de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação, podendo o candidato levá-lo consigo após o transcurso de 3 horas do inicio da prova. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do candidato.

3) A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência que solicitou atendimento especial para esse fim.

4) O candidato receberá nota zero na prova prático-profissional em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrever em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

5) Para a redação da peça profissional, o candidato deverá **formular texto com a extensão máxima definida na capa do caderno de textos definitivos**. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

6) Quando da realização da prova prático-profissional, caso a peça profissional exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

7) Na elaboração do texto da peça profissional, ou do parecer jurídico, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB..." etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

8) Para realização da prova prático-profissional o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.

9) O texto da peça profissional e as respostas às questões discursivas serão avaliados quanto à adequação ao problema apresentado, a domínio do raciocínio jurídico, a fundamentação e sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

10) As questões da prova prático-profissional poderão ser formuladas de modo que, necessariamente, a resposta reflita a jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores.

II - ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES AO CARGO DE PROCURADOR

O candidato ao término da realização da prova prático-profissional, deverá, obrigatoriamente, devolver o caderno de textos definitivos, assinado no local indicado, sem qualquer termo, contudo, que identifique as folhas em que foram transcritos os textos definitivos.

A não devolução pelo candidato do caderno de texto definitivo, devidamente assinado, ao fiscal, acarretará em eliminação sumária do candidato do concurso.

O candidato que, durante a aplicação das provas, estiver portando e/ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras deste edital,

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

especialmente as concernentes aos materiais de consulta, terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso.

Durante a realização da prova prático-profissional, será permitida, exclusivamente, a consulta a legislação, súmulas, enunciados, orientações jurisprudenciais e precedentes normativos sem qualquer anotação ou comentário

Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, durante a sua realização: utilizar-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato.

Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação da peça profissional.

A indicação correta da peça prática é verificada no *nomem iuris* da peça concomitantemente com o correto e completo fundamento legal usado para justificar tecnicamente a escolha feita.

III - MATERIAL/PROCEDIMENTOS PERMITIDOS:

- Legislação não comentada, não anotada e não comparada.
- Códigos, inclusive os organizados que não possuam índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações ou comparações.
- Leis de Introdução dos Códigos.
- Instruções Normativas.
- Índice remissivo.
- Exposição de Motivos.
- Súmulas.
- Enunciados.
- Orientações Jurisprudenciais.
- Regimento Interno.
- Resoluções dos Tribunais.
- Simples utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei.
- Separação de códigos por clipes e/ou por cores, providenciada pelo próprio candidato, sem nenhum tipo de anotação manuscrita ou impressa nos recursos utilizados para fazer a separação.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

- Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que com impressão que contenha simples remissão a ramos do Direito ou a leis.

Observação: Os materiais descritos só poderão ser utilizados no momento de realização da prova prático-profissional, **sendo vedada a utilização na PROVA OBJETIVA**. As remissões a artigo ou lei são permitidas apenas para referenciar assuntos isolados. Quando for verificado pelo fiscal advogado que o candidato se utilizou de tal expediente com o intuito de burlar as regras de consulta previstas neste edital, articulando a estrutura de uma peça jurídica, o material será recolhido, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao candidato.

IV - MATERIAL/PROCEDIMENTOS PROIBIDOS

- Códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais.
- Jurisprudências.
- Anotações pessoais ou transcrições.
- Cópias reprográficas (xerox).
- Impressos da Internet.
- Informativos de Tribunais.
- Livros de Doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações.
- Dicionários ou qualquer outro material de consulta.
- Legislação comentada, anotada ou comparada.
- Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.

Observação: Os materiais que possuírem conteúdo proibido não poderão ser utilizados durante a prova prático profissional. Quando possível, a critério do fiscal, poderá haver o isolamento dos conteúdos proibidos, seja por grampo, fita adesiva, destacamento ou qualquer outro meio. Caso, contudo, seja constatado que a obra possui trechos proibidos de forma aleatória ou partes tais que inviabilizem o procedimento de isolamento retromencionado, o candidato poderá ter seu material recolhido pela fiscalização, sendo impedido seu uso. O candidato que, durante a aplicação das provas, estiver portando e/ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras deste edital, especialmente as concernentes aos materiais de consulta, terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso.

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222

Esta republicação do Edital instruída pelo Ministério Público do Estado do Paraná - Instrução N. 02/2015 de 27 de julho de 2015, entra em vigor na data de sua publicação.

Palmital, 29 de julho de 2015.

Adriana Schmidt de Moura
Controle Interno

Fernando Ferreira Soares
Procurador Geral do Município

Ronaldo de Campos
Presidente da Comissão do Concurso Público

Darci José Zolandek
Prefeito Municipal

Rua Moisés Lupion, 1001 – Centro – CEP 85270-000 – Palmital – PR.
Fone Fax: (42) 3657-1222