

**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Realeza - CMDCA  
EDITAL Nº 02/2015**

Rosana Socovoski da Gama, presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Realeza - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, previstas nas Leis Municipais nº 578/91, 637/91, 639/93, 640/93, 641/93, 781/99, 893/03 e 1.119/07, bem como em caráter subsidiário a Resolução 170/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, torna público o presente EDITAL DE CONVOCACÃO para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2016/2019.

**1. DO PROCESSO DE ESCOLHA**

1.1 O Processo de Escolha em Data Unificada é disciplinado pela Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Resolução nº 170/2015 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, sendo realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e fiscalizado pelo Ministério Público.

1.2 Os membros do Conselho Tutelar de Realeza serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do município, em data de 04 de outubro de 2015, sendo que a posse dos eleitos e seus respectivos suplentes ocorrerá em data de 10 de janeiro de 2016.

1.3 Assim sendo, como forma de dar início, regulamentar e ampla visibilidade ao Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2016/2019, torna público o presente Edital, nos seguintes termos:

**2. DO CONSELHO TUTELAR:**

2.1 O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, sendo composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha em igualdade de escolha com os demais pretendentes;

2.2 Cabem aos membros do Conselho Tutelar, o exercício das atribuições contidas nos arts. 18-B, par. único, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, observados os deveres e vedações estabelecidos por este Diploma, assim como pela Legislação Municipal;

2.3 O presente Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Realeza visa preencher as 05 (cinco) vagas existentes, assim como para seus respectivos suplentes;

2.4 Por força do disposto no art. 5º, inciso II, da Resolução nº 170/2014, do CONANDA, a candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas.

**3. DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA EXERCER A FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR:**

3.1 Por força do disposto no art. 133, da Lei nº 8.069/90, e do art. 5º da Lei Municipal nº 640/93, os candidatos a membro do Conselho Tutelar devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – Reconhecida idoneidade moral, que deverá ser aferida através da juntada de certidões negativas dos distribuidores cíveis e criminais, da Justiça Estadual, além de outros atestados e declarações que se entenda necessários;

II – Idade superior a 21 anos;

III – Residir no município;

IV – Comprovada experiência no trato com crianças e adolescentes através de certidões, certificados, declarações, atestados e outros meios de prova;

V – Prova de bons antecedentes, mediante documento fornecido pela autoridade policial e cartório criminal e ainda certidão da Justiça Eleitoral da Comarca, demonstrando estar quites com a mesma.

VI – Escolaridade: Ensino Fundamental, ou seja, conclusão da oitava série do antigo 1º Grau / Curso Ginásial completo;

VIII – Não estar no exercício de função ou cargo público. Considerada a extensão do trabalho e do caráter permanente do Conselho Tutelar, a função de Conselheiro, exige dedicação exclusiva nos termos do Artigo 4º da resolução 75/2001 do CONANDA.

IX – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

X – Não ter sido penalizado com a destituição da função de membro do Conselho Tutelar, nos últimos 05 (cinco) anos;

XI – Aprovação em Teste Seletivo, aplicado pelo CMDCA, com fiscalização do Ministério Público.

3.2 O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da candidatura.

**4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO:**

4.1 Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, realizadas, em regime regular, mantendo expediente nos dias úteis de acordo com o horário de funcionamento da Administração Municipal, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobrevisto, assim como da realização de outras diligências e tarefas inerentes ao órgão;

4.2 O valor do vencimento é de: R\$ 1.260,00 (um mil duzentos e sessenta reais);

4.3 Se eleito para integrar o Conselho Tutelar o servidor municipal, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de Conselheiro ou o valor de seus vencimentos, ficando-lhe garantidos:

a) O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;

b) A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

4.4 O atendimento ao público e o exercício das demais atribuições inerentes ao cargo serão realizadas tanto na sede do Conselho como em qualquer local em que seja necessária a presença do Conselheiro Tutelar, como forma de assegurar o pleno e pronto atendimento a todos os direitos garantidos às crianças e adolescentes.

**5. DOS IMPEDIMENTOS**

5.1 São impedidos de servir simultaneamente no Conselho: marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado(a), autoridade judiciária e os representantes do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude em exercício na Comarca Foro Regional ou Distrital.

5.2 Existindo candidatos impedidos de atuar no Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação; o candidato remanescente será reclassificado como seu suplente imediato, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento;

5.3 É também impedido de se inscrever no Processo de Escolha unificado o membro do Conselho Tutelar que:

a) tiver sido empossado para o segundo mandato consecutivo até o dia 10 de janeiro de 2013;

b) tiver exercido o mandato, em regime de prorrogação, por período ininterrupto superior a 04 (quatro) anos e meio.

**6. DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL:**

6.1 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente instituirá, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do presente Edital, uma Comissão Especial de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, para a organização e condução do presente Processo de Escolha;

6.2 Compete à Comissão Especial Eleitoral:

a) Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;

b) Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;

c) Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

d) Decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

e) Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;

f) Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

g) Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

h) Escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;

i) Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;

j) Notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;

k) Divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores.

6.3 Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

**7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA:**

7.1 O Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar observará o calendário anexo ao presente Edital;

7.2 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fará publicar editais específicos no Diário Oficial ou meio equivalente para cada uma das fases do processo de escolha de membros do Conselho Tutelar, dispoendo sobre:

a) Inscrições e entrega de documentos;

b) Relação de candidatos inscritos;

c) Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados para a realização do Teste Seletivo, após a análise dos documentos;

d) Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados após o Teste Seletivo;

e) Relação definitiva dos candidatos considerados habilitados, após o julgamento de eventuais impugnações;

f) Dia e locais de votação;

g) Resultado preliminar do pleito, logo após o encerramento da apuração;

h) Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações; e

i) Termo de Posse.

**8. DAS INSCRIÇÕES/ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

8.1 As inscrições serão realizadas nos dias úteis, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, do período compreendido entre 06/04 a 06/05/2015.

8.2 A inscrição será realizada pessoalmente, contendo a documentação abaixo citada e um requerimento do pleiteante, será efetuado junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, na Secretaria Municipal de Assistência Social, junto a Prefeitura Municipal.

8.3 Não será admitida a entrega de qualquer documento após o prazo de encerramento das inscrições.

8.4 Documentos necessários à inscrição:

• Preenchimento da ficha de inscrição;

• Cópia autenticada do certificado do Ensino Fundamental, ou seja, conclusão da oitava série do antigo 1º Grau / Curso Ginásial completo;

• Cópia autenticada da Cédula de Identidade (RG);

• Cópia autenticada do CPF;

• Cópia autenticada do Título Eleitoral do Município de Realeza;

• Cópia autenticada do Comprovante de Endereço;

• Cópia autenticada da Quitação militar quando couber;

• Certidões negativas cíveis e criminais que comprovem não ter sido condenado ou estar respondendo, como réu, pela prática de infração penal, administrativa, ou conduta incompatível com a função de membro do Conselho Tutelar.

• Certidão Negativa Eleitoral

• Comprovante de experiência ou especialização na área da infância e juventude.

8.5 A falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados será imediatamente comunicada ao candidato, que poderá supri-la até a data-limite para inscrição de candidaturas, prevista neste Edital;

8.6 As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

**9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

9.1 Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Especial Eleitoral designada pelo CMDCA efetuará, a análise da documentação exigida neste Edital, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos;

9.2 A relação dos candidatos inscritos e a documentação respectiva serão encaminhadas ao Ministério Público para ciência, após a publicação.

**10. DO TESTE SELETIVO**

10.1 Conforme Deliberação da IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada no dia 29 de junho de 2005, os pré-candidatos a disputar uma vaga para o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente de Realeza, serão submetidos a um Teste Seletivo, de caráter eliminatório, como pré-requisito para o registro da candidatura, dentro dos seguintes parâmetros:

10.2 O Teste Seletivo será realizado no dia 28/06/2015, com início às 09h e término às 11h, nas dependências da Escola Municipal 24 de Junho.

10.3 Para participar do teste seletivo, o pré-candidato deverá estar devidamente inscrito, ou seja, ter preenchido os pré-requisitos para inscrição, em tempo hábil, conforme o presente Edital de Eleição.

10.4 O teste será composto de 20 (vinte) questões objetivas, cada qual com peso 0,5 (zero cinco pontos) para cada resposta correta, elaboradas pelo CMDCA, sendo obrigatório o acerto de 60% sessenta por cento das questões, ou seja, nota igual ou superior a 06 (seis), ou seja, acerto de, no mínimo, 12 (doze) questões do teste seletivo;

10.5 As 20 questões versarão sobre aspectos de interpretação e aplicação dos Direitos da Criança e do Adolescente, direitos materiais e processuais, previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal 8.069/90.

10.6 O teste será corrigido pela comissão designada pelo CMDCA, com acompanhamento do Ministério Público. O Gabarito e Relação dos aprovados serão divulgados conforme descrito no Calendário.

10.7 As notas e os testes não serão divulgados.

**11. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS:**

11.1 Qualquer cidadão poderá requerer a impugnação de candidato, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação da relação dos candidatos inscritos, em petição devidamente fundamentada;

11.2 Findo o prazo mencionado no item supra, os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente do teor da impugnação no prazo 03 (três) dias, começando, a partir de então, a correr o prazo de 03 (três) dias para apresentar sua defesa;

11.3 A Comissão Especial Eleitoral analisará o teor das impugnações e defesas apresentadas pelos candidatos, podendo solicitar a qualquer dos interessados a juntada de documentos e outras provas do alegado;

11.4 A Comissão Especial Eleitoral terá o prazo de 10 (dez) dias, contados do término do prazo para apresentação de defesa pelos candidatos impugnados, para decidir sobre a impugnação;

11.5 Concluída a análise das impugnações, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar edital contendo a relação dos candidatos habilitados a participarem do Processo de Escolha em data Unificada;

11.6 As decisões da Comissão Especial Eleitoral serão fundamentadas, delas devendo ser dada ciência aos interessados, para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital;

11.7 Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à Plenária do CMDCA, no prazo de 03 (três) dias, contados da data da publicação do edital referido no item anterior;

11.8 Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar a relação definitiva dos candidatos habilitados ao pleito, com cópia ao Ministério Público;

11.9 Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

**12. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL:**

12.1 Cabe ao Poder Público, com a colaboração dos órgãos de imprensa locais, dar ampla divulgação ao Processo de Escolha desde o momento da publicação do presente Edital, incluindo informações quanto ao papel do Conselho Tutelar, dia, horário e locais de votação, dentre outras informações destinadas a assegurar a ampla participação popular no pleito;

12.2 É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação;

12.3 O período lícito de propaganda terá início a partir da data em que forem homologadas as candidaturas, encerrando-se 02 (dois) dias antes da data marcada para o pleito.

12.4 A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos

observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos;

12.5 Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos, desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular;

12.6 As instituições públicas ou particulares (escolas, Câmara de Vereadores, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar;

12.7 Os debates deverão ter regulamento próprio, a ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e à Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência;

12.8 Cabe à Comissão Especial Eleitoral supervisionar a realização dos debates, zelando para que sejam proporcionadas iguais oportunidades a todos os candidatos nas suas exposições e respostas;

12.9 É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (Rede Social, jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, camisetas, bonés e outros meios não previstos neste Edital;

12.10 É dever do candidato portar-se com urbanidade durante a campanha eleitoral, sendo vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

12.11 Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

12.12 No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, bem como o transporte de eleitores.

12.13 A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura ou diploma de posse do candidato responsável, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

13. DA ELEIÇÃO, VAGAS E FUNCIONAMENTO DO ESCRUTÍNIO.

13.1 Fica determinado o dia 04 de outubro de 2015, para a realização das eleições, das 08h às 15h nas Dependências da Escola Municipal 24 de Junho, sito a Rua México, s/nº nesta cidade de Realeza - Pr., conforme previsto no art. 139, da Lei nº 8.069/90 e Resolução nº 152/2012, do CONANDA;

13.2 As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão do Especial Eleitoral, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção;

13.3 Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar;

13.4 As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão Especial Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas;

13.5 Após a identificação, o eleitor assinará a lista de presença e procederá a votação;

13.6 O eleitor que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;

13.7 O eleitor poderá votar em apenas um candidato;

13.8 Será considerado inválido o voto:

a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;  
b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;

c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;

d) que tiver o sigilo violado.

13.8 Efetuada a apuração, serão considerados eleitos os 05 (cinco) candidatos mais votados, ressalvada a ocorrência de alguma das vedações legais acima referidas, sendo os demais candidatos considerados suplentes pela ordem de votação;

13.9 Em caso de empate na votação, ressalvada a existência de outro critério previsto na Lei Municipal local, será considerado eleito o candidato com idade mais elevada.

13.10 Trabalharão no dia da eleição somente pessoas credenciadas pelo CMDCA. A inscrição de Delegados se dará mediante a indicação de representantes da entidade representativa por ofício ao CMDCA, acompanhado de cópia do documento de identidade do delegado, até 30 dias anteriores às eleições

14. DAS VEDAÇÕES AOS CANDIDATOS DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA:

14.1 Conforme previsto no art. 139, §3º, da Lei nº 8.069/90, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

14.2 É também vedada a prática de condutas abusivas ou desleais que acarretem vantagem indevida ao candidato, como a "boca de urna" e o transporte de eleitores, dentre outras previstas na Lei nº 9.504/97 (Lei Eleitoral), pois embora não caracterizem crime eleitoral, importam na violação do dever de idoneidade moral que se constitui num dos requisitos elementares das candidaturas;

14.3 Os candidatos que praticarem quaisquer das condutas relacionadas nos itens anteriores, durante e/ou depois da campanha, inclusive no dia da votação, terão cassado seu registro de candidatura ou diploma de posse, sem prejuízo da apuração da responsabilidade

civil e mesmo criminal, inclusive de terceiros que com eles colaborem;

14.4 Caberá à Comissão Especial Eleitoral ou, após sua dissolução, à Plenária do CMDCA, decidir pela cassação do registro da candidatura ou diploma de posse, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

15. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

15.1 Ao final de todo o Processo, a Comissão Especial Eleitoral encaminhará relatório ao CMDCA, que fará divulgar no Diário Oficial ou em meio equivalente, o nome dos 05 (cinco) candidatos eleitos para o Conselho Tutelar e seus respectivos suplentes, em ordem decrescente de votação.

16. DA POSSE:

16.1 A posse dos membros do Conselho Tutelar será concedida pelo Presidente do CMDCA local, no dia 10 de janeiro de 2016, conforme previsto no art. 139, §2º, da Lei nº 8.069/90;

16.2 Além dos 05 (cinco) candidatos mais votados, também devem tomar posse, pelo menos, 05 (cinco) suplentes, também observada a ordem de votação, de modo a assegurar a continuidade no funcionamento do órgão, em caso de férias, licenças ou impedimentos dos titulares.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 Cópias do presente Edital e demais atos da Comissão Especial Eleitoral dele decorrentes serão publicadas, com destaque, nos órgãos oficiais de imprensa, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Realeza, bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Postos de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal;

17.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90.

17.3 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha em data unificada dos membros do Conselho Tutelar;

17.4 É facultado aos candidatos, por si ou por meio de representantes credenciados perante a Comissão Especial Eleitoral, acompanhar todo desenrolar do processo de escolha, incluindo as cerimônias de lacração de urnas, votação e apuração;

17.5 Cada candidato poderá credenciar, até 48 (quarenta e oito) horas antes do pleito, 01 (um) representante por local de votação e 01 (um) representante para acompanhar a apuração dos votos e etapas preliminares do certame;

17.6 Os trabalhos da Comissão Especial Eleitoral se encerram com o envio de relatório final contendo as intercorrências e o resultado da votação ao CMDCA;

17.7 O descumprimento das normas previstas neste Edital implicará na exclusão do candidato ao processo de escolha.

17.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, divulgadas, se necessário, com a devida antecedência.

Publique-se

**ROSANA SOCOVOSKI DA GAMA-Presidente do CMDCA**  
**SILVIO RIBAS-Secretário do CMDCA**

#### ANEXO I DO CALENDÁRIO ELEITORAL

Fica estabelecido o seguinte calendário para a eleição do Conselho Tutelar de Realeza:

I - Publicação do Edital - 02/04/2015

II - Formação da Comissão - Até 10 dias após a publicação do

Edital

III - Prazo para inscrição dos candidatos - 06/04/2015 a 06/05/

2015

IV - Análise de pedidos de registro de candidatura - 07 a 15/05/

2015

V - Publicação da relação de candidatos inscritos e Convocação

para o Teste Seletivo - Até 20/05/2015

VI - Teste Seletivo - 28/06/2015

VII - Publicação preliminar dos candidatos habilitados - 13/07/

2015

VIII - Pedidos de impugnação, com a apresentação das provas

da denúncia - 14/07/2015 a 16/07/2015

IX - Notificação dos candidatos impugnados quanto ao prazo

para defesa - 20/07/2015

XI - Apresentação de defesa pelo candidato impugnado - 22/07/

2015 a 24/07/2015

XII - Análise e decisão dos pedidos de impugnação - Até 03/08/

2015

XIII - Divulgação do resultado dos recursos e publicação da lista

definitiva dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética (e

início do prazo para realização da campanha eleitoral pelos candidatos)

- 04/08/2015

XIV - Reunião para firmar compromisso - 17/07/2015

XV - Eleição do Conselho Tutelar de Realeza, na Escola Municipal

24 de Junho. Logo após, apuração dos votos, no próprio local - 04/10/

2015

XVI - Divulgação do resultado - 07/10/2015

XVII - Posse do Conselho Tutelar de Realeza, em solenidade

presidida pelo CMDCA e Ministério Público, bem como do Presidente e

Secretário do CTR (Conselho Tutelar de Realeza), nos termos do

parágrafo terceiro da Lei Municipal 893/03, no Auditório da Prefeitura

Municipal de Realeza - 10/01/2016



#### ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Nº 59/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA

CONTRATADA: MORAES & GIACOMINI LTDA - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE ACORDO COM O  
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2015.

REFERENTE LICITAÇÃO PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 5/  
2015

VALOR TOTAL: R\$222.192,00 (DUZENTOS E VINTE E DOIS MIL,  
CENTO E NOVENTA E DOIS REAIS)

DATA DA ASSINATURA: 02/04/2015



#### ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Nº 60/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA

CONTRATADA: ARIANE B. P. FERREIRA & CIA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE ACORDO COM O  
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2015.

REFERENTE LICITAÇÃO PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 5/  
2015

VALOR TOTAL: R\$96.283,20 (NOVENTA E SEIS MIL, DUZENTOS  
E OITENTA E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA: 02/04/2015



#### ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO  
DE FORNECIMENTO Nº 369/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA

CONTRATADA: FACHINELLO CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA/  
READEQUAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE CENTRAL DO MUNICÍPIO  
DE REALEZA.

ADITIVO: ACRESCENTAR OS SERVIÇOS PREVISTOS NO  
ORÇAMENTO EM ANEXO, ACRESCENTANDO A QUANTIA DE R\$  
67.284,80 (SESSENTA E SETE MIL, DUZENTOS E OITENTA E  
QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS) CONFORME FACULTA O  
DISPOSTO NO ARTIGO 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/  
93, DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES SUBSEQÜENTES.

REFERENTE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2013

DATA DA ASSINATURA: 02/04/2015



#### ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO INEXIGIBILIDADE N.º 5/2015

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 59/2015

ABERTURA: DIA: 02/04/2015 ÀS 10:50 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE ACORDO COM O  
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2015.

EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

- MORAES & GIACOMINI LTDA - ME, LOTE 1, COM VALOR  
DE R\$ 222.192,00;

- ARIANE B. P. FERREIRA & CIA LTDA, LOTE 2, COM VALOR  
DE R\$ 96.283,20

VALOR TOTAL GERAL DE R\$ 318.475,20 (TREZENTOS E  
DEZOITO MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E  
VINTE CENTAVOS)

**REALEZA, AOS DOIS DIAS DE ABRIL DE 2015**

**JACI POLI - PRES. COMISSÃO LICITAÇÕES**



#### ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE  
FORNECIMENTO Nº 156/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA

CONTRATADA: AMARILDO BASEGGIO CIA LTDA-DISPROBEL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA A  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ADITIVO: ACRESCENTAR A QUANTIA DE 100 CAIXAS DE LUYVA  
DESCARTAVEL PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO DE LÁTEX  
COM TALCO TAMANHO PP (CAIXA COM 100 LUVAS) E 65 CAIXAS  
DE MÁSCARA DESCARTÁVEL. APRESENTAÇÃO CAIXA COM 50  
UNIDADES, ACRESCENTANDO A QUANTIA DE R\$1.351,00 (MIL  
TREZENTOS E CINQUENTA E UM REAIS), CONFORME FACULTA O  
DISPOSTO NO ARTIGO 65, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DE 21/06/93  
E SUAS ALTERAÇÕES SUBSEQÜENTES.

REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 28/2014

DATA DA ASSINATURA: 06/04/2015



ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO  
nº 01/2015, de 06 de abril de 2015.

O Exmo. Prefeito do Município de Realeza, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II, do Art. 37 da Constituição Federal e disposições da Lei Orgânica do Município de Realeza, faz saber que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO nº 01/2015, DE PROVAS E TÍTULOS, para provimento em padrão inicial de carreira dos cargos públicos constantes no item 2 deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital; realizado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – FUNTEF-PR; e se consistirá de prova escrita, através de questões objetivas e de redação; de prova prática, e da pontuação dos títulos conforme estabelecido adiante.

1.2. Visa ao provimento das vagas para os cargos relacionados no item 2, ficando os demais candidatos aprovados em cadastro de reserva, para suprimento de vagas que vierem a existir no Município de Realeza, durante a validade do Concurso Público.

1.3. As provas serão realizadas no Município de Realeza - PR, nos locais divulgados através de edital específico e da Ficha de Confirmação de Inscrição.

1.4. Os candidatos aprovados no presente Concurso Público, que forem nomeados para os cargos públicos, serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Municipal n.º 832, de 28 de dezembro de 2001, sujeitando-se ao estágio probatório de conformidade com o "caput" do art. 41 da Constituição Federal de 1988. 1.5. Todas as informações e documentos relacionados ao Concurso Público estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.funtefpr.com.br>, doravante denominado simplesmente *site* oficial.

1.6. As informações relacionadas às datas, locais e horários de aplicação das provas, estarão disponíveis somente através de edital específico ou da Ficha de Confirmação de Inscrição, no site oficial do Concurso Público e/ou Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná - DIOEMS, que é um serviço disponibilizado pela AMSOP - Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná e não serão fornecidas por qualquer outro meio.

1.7. Integram este edital para todos os fins e efeitos:

- 1.7.1. Anexo I – atribuições dos cargos públicos;
- 1.7.2. Anexo II – conteúdos programáticos;
- 1.7.3. Anexo III - modelo de requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- 1.7.4. Anexo IV – normas para a pontuação dos títulos;
- 1.7.5. Anexo V – normas para a prestação da prova prática;
- 1.7.6. Anexo VI – cronograma de execução;
- 1.7.7. demais documentos oficiais, publicados no *site* oficial do Concurso Público.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS, VAGAS, JORNADA SEMANAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO MENSAL, PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO DO CARGO E VALOR DA TAXA PARA INSCRIÇÃO

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal (RS)	Pré-requisitos específicos do cargo
Agente Comunitário de Saúde	36	40	1.140,36	Ensino Fundamental completo.
Agente de Consultório Dentário	03	40	913,13	Ensino Fundamental completo.
Agente de Endemias	05	40	1.140,36	Ensino Fundamental completo.
Auxiliar de Serviços Gerais	10	40	791,38	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Serviços Gerais I	15	40	883,41	Ensino Fundamental incompleto.
Eletricista	01	40	1.447,17	Ensino Fundamental incompleto.
Motorista	05	40	982,53	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.
Operador de Máquina	10	40	1.010,28	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.
Soldador	01	40	1.447,17	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Administração	03	40	929,96	Ensino Médio.
Fiscal de Tributos	01	40	1.548,38	Ensino Médio.
Professor A - Magistério	10	20	960,22	Ensino Médio, com habilitação para o Magistério.
Professor de Educação Infantil	15	40	1.918,21	Ensino Médio, com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

Técnico em Enfermagem	04	40	954,22	Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante e registro no respectivo Conselho Profissional.
Técnico em Higiene Dental	02	40	913,13	Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante e registro no respectivo Conselho Profissional.
Vigilante Sanitário	01	40	1.089,82	Ensino Médio.
Contador	01	40	3.333,12	Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade.
Enfermeiro	02	40	2.041,47	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.
Engenheiro Ambiental	01	20	1.905,77	Graduação em Engenharia Ambiental, com registro no órgão de classe.
Engenheiro Civil	01	20	2.520,27	Graduação em Engenharia Civil, com Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
Farmacêutico	01	20	1.855,86	Graduação em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia.
Fonoaudiólogo	01	40	2.041,47	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.
Inspetor Sanitário	01	40	2.041,47	Graduação em Biologia e Registro no respectivo órgão de classe.
Médico	05	20	7.047,83	Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.
Médico Veterinário	01	40	3.333,12	Graduação em Medicina Veterinária e Registro no respectivo órgão de classe.
Odontólogo	02	40	3.978,31	Graduação em Odontologia, e Registro no Conselho Regional de Odontologia.
Procurador Jurídico	01	20	2.520,27	Graduação em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

2.1. Para ter sua inscrição homologada no Concurso Público, o candidato deverá recolher a taxa de inscrição conforme disciplina o item 4, no valor de:

2.2.1. R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental;

2.2.2. R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível médio.

2.2.3. R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de nível superior.

2.3. O detalhamento das atribuições dos cargos públicos está descrito no Anexo I deste edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

3.1. Para a posse no cargo para o qual tenha sido nomeado, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados e preencher os seguintes requisitos:

3.1.1. Cartão do PIS/PASEP;

3.1.2. Título Eleitoral;

3.1.3. Certidão de Nascimento ou Casamento;

3.1.4. Carteira/Cédula de Identidade - RG;

3.1.5. Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

3.1.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

3.1.7. Diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, reconhecido pelo MEC;

3.1.8. Documento que comprove o registro no órgão de classe correspondente, se for o caso, acompanhado de certidão comprovante de quitação das obrigações junto ao mesmo;

3.1.9. Prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

3.1.10. Prova de quitação com as obrigações eleitorais;

3.1.11. Certidão de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judicial estadual do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, há três meses de sua apresentação);

3.1.12. Declaração de bens e valores com dados referentes até a data da posse ou Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);

3.1.13. Declaração de acúmulo de cargo e/ou empregos públicos;

3.1.14. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;

3.1.15. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico admissional;

3.1.16. Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12, da Constituição Federal;

3.1.17. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;

3.1.18. Para o cargo de eletricista, o certificado de aprovação do curso do NR 10 - Norma Regulamentadora 10 do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.1.19. Para o cargo de motorista, a anotação de EAR (exerce atividade remunerada) no campo de observação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

3.2. Os documentos constantes do item 3.1 deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada em cartório competente, ou mera cópia, desde que acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

3.3. Quando convocado, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestar aceitação do cargo,

contados da data de recebimento da correspondência de convocação, ou 30 (trinta) dias a partir da publicação no DIOEMS.

3.3.1. O candidato convocado, que não manifestar aceitação no prazo constante no item anterior, perderá o direito à vaga e será eliminado do Concurso Público, ressalvado o disposto no item 3.3.2.

3.3.2. É facultado ao candidato, quando da convocação, optar pelo final de lista, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do Concurso Público sem seu aproveitamento.

3.3.2.1. O candidato que optar pelo final de lista, deverá requerer tal procedimento através de requerimento, protocolado junto à Prefeitura Municipal de Realeza - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da correspondência de convocação.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, seus anexos e nas demais normas do Concurso Público, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo público.

4.2.1. É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal) que tenham sido exonerados e/ou demitidos a bem do serviço público, por ato de improbidade administrativa ou quaisquer outras ilegalidades.

4.2.1.1. Se houver inscrição de candidato na situação mencionada no item anterior, o mesmo terá sua nomeação cancelada e ficará impedido de tomar posse.

4.3. O candidato poderá efetuar sua inscrição, a partir das 12h do dia 06 de abril de 2015 até às 23h59min do dia 29 de abril de 2015, exclusivamente via internet, no site oficial, onde existirá um link de acesso para a Ficha de Inscrição destinada à participação no Concurso Público.

4.3.1. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência.

4.3.2. Caso ocorram problemas técnicos no servidor de internet que atende ao Concurso Público, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até às 12h do dia 30 de abril de 2015, sendo que a data de pagamento do boleto fica inalterada.

4.3.3. As informações inseridas na Ficha de Inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.

4.3.4. O candidato que fizer declarações falsas ou inexatas, na Ficha de Inscrição, terá a mesma cancelada e anulados os atos dela decorrentes.

4.4. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato deverá fazer a conferência das informações antes de confirmar, imprimir o boleto bancário (da Caixa Econômica Federal) e pagá-lo em estabelecimento bancário, conforme instruções constantes no próprio boleto, no horário bancário, até o dia 30 de abril de 2015.

4.4.1. Inscrições cujos pagamentos não forem efetuados na rede bancária até a data de 30 de abril de 2015, não serão homologadas.

4.4.2. Caso seja constatado que o candidato se inscreveu e efetuou o recolhimento da taxa de inscrição para mais de um cargo, será homologada a inscrição cujo pagamento seja mais recente.

4.4.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.

4.4.4. A inscrição no Concurso Público somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.

4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.5.1. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:

4.5.1.1. realizar a sua inscrição disponível no site oficial;

4.5.1.2. imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;

4.5.1.3. juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, conforme modelo constante no Anexo III.

4.5.2. Os documentos citados no item anterior deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiro, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Realeza, situada na Rua Barão do Rio Branco, 3507 - Centro Cívico, em Realeza, Paraná, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, no período de 06 de abril de 2015 a 15 de abril de 2015.

4.5.3. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.5.4. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.

4.5.5. O candidato é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.5.6. Os pedidos de isenção serão analisados pela Assistência Social do Município de Realeza.

4.5.7. Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos serão divulgados até o dia 22 de abril de 2015, no site oficial, onde constará o número da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.

4.5.8. O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá efetivar sua inscrição no concurso, no período de 22 de abril de 2015 a 29 de abril de 2015, efetuando o pagamento da taxa até dia 30 de abril de 2015.

4.5.9. Não caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção.

4.6. Para os candidatos que necessitem efetuar sua inscrição via internet e não possuem meios para isso, a Prefeitura Municipal de Realeza disponibilizará computadores e atendentes na Casa da Cultura Professor Antônio Baccin, Bairro Rua Sargento Ramiro da Silva, Centro Cívico, em Realeza - PR, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, para a efetivação da inscrição, no período de 06 de abril de 2015 a 29 de abril de 2015.

4.7. A partir das 18h do dia 18 de maio de 2015, o candidato deverá consultar, via internet, se sua inscrição foi homologada e imprimir a Ficha de Confirmação de Inscrição, onde constará o local de realização da prova.

4.7.1. As informações mencionadas no item anterior também estarão disponíveis no Edital de Homologação das Inscrições, disponível no site oficial do Concurso Público, nos murais da Prefeitura Municipal de Realeza e no site [www.realeza.pr.gov.br](http://www.realeza.pr.gov.br).

4.8. Os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova, deverão informá-las na Ficha de Inscrição, para que a FUNTEF-PR possa verificar sua pertinência.

4.8.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

4.8.1.1. A candidata que comparecer ao local de provas desacompanhada de uma pessoa para ficar responsável pela criança, não será autorizada a prestar as provas e será eliminada do Concurso Público.

4.8.2. Os candidatos abrangidos pelo item 4.8. serão informados das providências adotadas pela FUNTEF-PR relativas às suas solicitações, a partir das 18h do dia 18 de maio de 2015, através de correspondência eletrônica, encaminhada ao endereço de e-mail informado na Ficha de Inscrição.

4.8.2.1. Os candidatos que não informarem endereço de e-mail quando da inscrição, serão informados via telefone informado na Ficha de Inscrição, das providências adotadas pela FUNTEF-PR.

4.8.3. Os candidatos que necessitem de alguma condição especial para prestar as provas e não informarem devidamente conforme o item 4.8. perderão o direito de exigir tais condições.

4.9. A FUNTEF-PR não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros que impossibilitem a transferência de dados.

#### I. DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS

1.1. O Concurso Público consistirá de provas escritas, conforme o quadro a seguir:

Cargos	Disciplina	NO	PUQ	PMC
Agente de Consultório Dentário	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	6	1	36
Agente de Endemias		6	1	
Agente Comunitário de Saúde		6	1	
Auxiliar de Serviços Gerais I		16	1,5	
Auxiliar de Serviços Gerais				
Eletricista				

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão;  
PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

Cargos	Disciplina	NO	PUQ	PP	PMC
Motorista	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	6	1	20	56
Operador de Máquina		6	1		
Soldador		16	1,5		

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PP: Prova Prática  
PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

Cargos	Disciplina	NO	PUQ	PMC
Auxiliar de Administração	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	6	1	42
Fiscal de Tributos		6	1	
Técnico em Enfermagem		20	1,5	
Técnico em Higiene Dental				
Vigilante Sanitário				

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

Cargos	Disciplina	NO	PUQ	PMT	PMC
Professor A - Magistério Professor de Educação Infantil	Redação	1	6	20	68
	Língua Portuguesa	4	1		
	Matemática	4	1		
	Fundamentos da Educação	4	1		
	Conhecimentos Específicos	20	1,5		

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMT: Pontuação Máxima de Títulos;  
PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

Cargos	Disciplina	NO	PUQ	PMT	PMC
Contador Enfermeiro Engenheiro Ambiental Engenheiro Civil	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	6	1	20	72
		10	1		
		24	1,5		
Farmacêutico					
Fonoaudiólogo					
Inspector Sanitário					
Médico					
Médico Veterinário					
Odontólogo					
Procurador Jurídico					

NQ: Número de Questões; PUQ: Peso Unitário da Questão; PMT: Pontuação Máxima de Títulos,  
PMC: Pontuação Máxima do Cargo.

5.2. As provas abordarão questões de conhecimentos compatíveis ao grau de escolaridade exigido para o cargo e de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo II, com caráter classificatório e eliminatório.

5.3. Quanto às questões objetivas:

5.3.1. para todos os cargos serão elaboradas questões objetivas na quantidade indicada no item 5.1, com quatro alternativas (A, B, C, D) cada uma;

5.3.2. cada questão objetiva terá uma única alternativa correta;

5.3.3. o candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para a Folha de Respostas e Folha de Redação, se for o caso, que serão os únicos documentos válidos para a correção;

5.3.4. será atribuído zero ponto à questão objetiva em que o candidato marcar na Folha de Respostas mais de uma alternativa como resposta, rasurar a Folha de Respostas, não assinalar resposta alguma ou assinalar resposta em desacordo com o Gabarito Definitivo do Concurso Público;

5.3.5. serão atribuídos pontos à questão objetiva em que o candidato assinalar, na Folha de Respostas, resposta idêntica àquela constante do Gabarito Definitivo do Concurso Público, conforme o peso constante no item 5.1;

5.3.6. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, seus anexos e demais documentos pertinentes.

5.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Provas, da Folha de Respostas ou da Folha de Redação, quando for o caso, para sanar equívocos do candidato.

5.5. Quanto à questão de redação:

5.5.1. para os cargos públicos de Professor A - Magistério e Professor de Educação Infantil será elaborada uma questão de redação, de acordo com o estabelecido no item 5.1;

5.5.2. a redação avaliará se o candidato sabe utilizar a modalidade escrita culta da língua para explicitar o seu pensamento sobre determinado(s) assunto(s). Ela se constituirá de questão que exigirá do candidato capacidade de leitura e interpretação para que possa responder adequadamente aos itens propostos, que poderão ser: a elaboração de resumos, dissertações, descrições, narrações, análises, cartas, ou outro gênero de texto. Terá seu julgamento realizado por docentes de Língua Portuguesa e levarão em conta, entre outros, os seguintes aspectos: adequação ao tema; coesão; coerência; uso da norma culta;

5.5.3. a fuga do tema ou da tipologia textual anulará a questão e eliminará o candidato do Concurso Público;

5.5.4. caso o candidato assine a Folha de Redação em local inapropriado, faça marca ou sinal que possa identificá-lo quando da correção, sua redação receberá nota zero e, portanto, o eliminará do Concurso Público.

5.6. Quanto à pontuação dos títulos:

5.6.1. a pontuação dos títulos será efetuada para os cargos de Professor A - Magistério, Professor de Educação

Infantil, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Inspetor Sanitário, Médico, Médico Veterinário, Odontólogo e Procurador Jurídico, de acordo com o Anexo IV, e terá caráter exclusivamente classificatório.

5.6.2. Para maior celeridade do presente Concurso Público, os títulos a serem pontuados deverão ser remetidos no mesmo período de pagamento da taxa de inscrição, conforme disciplinado no Anexo IV.

5.6.3. Todas as orientações acerca dos procedimentos para a pontuação dos títulos constantes no Anexo IV deverão ser observadas pelo candidato.

5.6.4. Não serão aceitos documentos postados em data extemporânea ou de forma diversa daquela constante no Anexo IV.

5.7. Quanto à prova prática:

5.7.1. a prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada para os cargos de Motorista, Operador de Máquina e Soldador, sendo convocados os candidatos melhor classificados na prova escrita, de acordo com os quantitativos discriminados abaixo, inclusive para aqueles em situação de empate nas últimas posições:

5.7.1.1. no mínimo três vezes o número de vagas para os melhores classificados para o cargo de Motorista, no mínimo duas vezes o número de vagas para o cargo de Operador de Máquina e no mínimo cinco vezes o número de vagas para o cargo de Soldador.

5.7.2. Em não havendo a aprovação, na prova prática, de pelo menos o número de vagas do cargo de Motorista, Operador de Máquina e Soldador serão convocados candidatos remanescentes para prestá-las, que concorrerão nas mesmas condições previstas neste Edital e seus anexos, desde que estejam aprovados na prova escrita.

5.7.3. Caso seja necessária a convocação prevista no item anterior, o resultado final do Concurso Público, para esses cargos, será divulgado após a aplicação da prova prática de todos os remanescentes.

5.7.4. As orientações acerca dos procedimentos para a realização das provas práticas estão disponíveis no Anexo V e poderão ser complementadas através de edital específico, a ser publicado quando da convocação dos candidatos para prestá-las.

5.7.5. As provas práticas serão aplicadas na data provável de 19 e 20 de junho de 2015, em locais e horários a serem divulgados em edital específico.

#### 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

6.1. A prova escrita será realizada na data provável de 24 de maio de 2015, nos locais indicados na Ficha de Confirmação de Inscrição e no Edital de Homologação das Inscrições.

6.2. Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que esteja homologada a sua inscrição.

6.3. A prova será realizada no horário das 13h às 17h, num total de 4 horas, já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas e Folha de Redação, quando for o caso.

6.3.1. Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 12h às 12h45min, para a entrada dos candidatos.

6.3.2. O candidato que chegar a partir das 12h46min, encontrará os portões fechados e perderá o direito de fazer a prova, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.3.3. O acesso aos locais de realização das provas será permitido somente aos candidatos cujas inscrições estejam homologadas e que estiverem portando o documento oficial de identidade.

6.3.3.1. São considerados como documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.3.3.2. Caso o original dos documentos oficiais de identidade tenha sido extraviado, roubados ou furtados, o candidato deverá comprovar essa condição por meio da apresentação de Boletim de Ocorrência, expedido por autoridade policial, no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à realização da prova.

6.3.3.3. Havendo alguma dificuldade de identificação, o candidato terá sua impressão digital coletada, como forma de identificação.

6.3.3.3.1. A recusa da coleta de digital implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

6.4. Para a realização da prova escrita, o candidato deverá portar, além do documento oficial de identidade, caneta esferográfica tinta azul-escuro ou preta, lapiseira ou lápis, borracha e, preferencialmente, a Ficha de Confirmação de Inscrição.

6.4.1. No horário e local da realização da prova, sugere-se ao candidato não portar relógios de qualquer tipo, bonés e similares, ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, ou similares).

6.4.2. Os pertences pessoais elencados no item 6.4.1 e demais objetos, que o candidato porventura esteja portando, deverão ser guardados sob a carteira, no chão, inclusive aparelhos eletrônicos, que deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência dos candidatos no local das provas, sendo que a FUNTEF-PR não se responsabilizará por extravios ou roubo dos mesmos.

6.4.3. Não será permitido ao candidato fumar nos locais das provas.

6.4.4. Não será permitido ao candidato adentrar ao local de realização das provas portando armas.

6.4.5. O candidato somente poderá entregar sua Folha de Respostas, quando for o caso, a Folha de Redação e retirar-se da sala de provas a partir das 14h.

6.4.5.1. O candidato que se retirar da sala de provas, antes do horário previsto no item anterior, estará eliminado do Concurso Público.

6.4.6. Ao retirar-se da sala de aplicação de provas, o candidato deverá levar consigo o Caderno de Provas, uma vez que o mesmo não será publicado na internet.

6.4.7. O horário a ser seguido, durante a realização das provas deste Concurso, é o disponibilizado pelo serviço local de hora certa, considerando o horário oficial de Brasília.

6.5. A prova deverá ser realizada pelo candidato inscrito neste Concurso, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo por fiscal da FUNTEF-PR, devidamente treinado, que auxiliará os candidatos contemplados pelo disposto no item 4.8, em relação a aspectos não relacionados à interpretação ou resolução de questões.

6.6. Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros materiais senão aqueles previstos no item 6.4.

6.7. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas devidamente assinada e Folha de Redação, quando for o caso, conforme orientações constantes nos próprios documentos citados.

6.8. Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala de provas, exceto em casos especiais, acompanhado por um membro da equipe de aplicação da prova.

6.9. Em hipótese alguma serão aplicadas provas fora do espaço físico ou dos horários predeterminados neste edital e/ou editais específicos.

6.10. Objetivando a segurança do Concurso Público, o fiscal de sala, antes de entregar quaisquer das Folhas de Respostas aos candidatos, escolherá aleatoriamente um candidato da sala, que deverá rubricar o verso de todas as Folhas de Respostas.

6.11. Os dois últimos candidatos deverão deixar a sala de provas simultaneamente e, antes de saírem do recinto deverão efetuar a realização da conferência da quantidade de Folhas de Respostas dos candidatos presentes e ausentes, rubricar o verso de todas as Folhas de Respostas dos candidatos presentes e ausentes e assinar a ata da turma.

6.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento na data e horário determinados.

6.13. Não haverá segunda chamada para as provas, importando a ausência do candidato na sua eliminação

do Concurso Público.

6.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

6.14.1. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;

6.14.2. faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;

6.14.3. recusar-se a entregar a Folha de Respostas e Folha de Redação, quando for o caso, ao término do tempo estipulado;

6.14.4. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

6.14.5. descumprir as instruções contidas neste edital e/ou nos demais documentos oficiais do Concurso Público e/ou aquelas emanadas pelos fiscais;

6.14.6. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

6.14.7. utilizar, ou tentar usar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros no Concurso Público;

6.14.8. for surpreendido fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, entre às 12h46min e o término da prova; e

6.14.9. a qualquer tempo, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, haver o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante a sua participação no Concurso Público.

#### 7. DOS CRITÉRIOS PARA A APROVAÇÃO

7.1. São critérios mínimos para a aprovação no presente Concurso Público não obter nota zero em nenhuma das disciplinas, inclusive na redação, se for o caso. Obter 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima do cargo, inclusive na prova prática, excetuando-se a pontuação atribuída aos títulos.

7.1.1. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida estarão eliminados do Concurso Público.

7.2. A classificação final se dará por ordem decrescente de pontuação, sendo a nomeação realizada nessa mesma ordem.

#### 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. No caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, no dia de processamento do resultado, conforme dispõe o parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal supramencionado, para efeito de desempate, serão obedecidos os seguinte critérios:

8.1.1. maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

8.1.2. maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Gerais;

8.1.3. maior número de acertos na disciplina de Fundamentos da Educação;

8.1.4. maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

8.1.5. maior número de acertos na disciplina de Matemática;

8.1.6. maior pontuação atribuída aos títulos;

8.1.7. maior nota da questão de redação;

8.1.8. maior nota da prova prática;

8.1.9. maior idade.

#### 9. DOS RESULTADOS

9.1. Os Gabaritos Preliminares e a pontuação atribuída aos títulos serão divulgados a partir das 17 horas, do dia 24 de maio de 2015, no site oficial.

9.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado até às 18h, do dia 30 de junho de 2015, no site oficial e nos murais da Prefeitura Municipal de Realeza.

9.3. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Exmo. Prefeito da Prefeitura Municipal de Realeza e publicado em jornal de circulação local no Município de Realeza e DIOEMS; e constituir-se-á no único documento capaz de comprovar a classificação do candidato.

9.3.1. A publicação de que trata o item anterior contemplará o nome dos candidatos aprovados, a pontuação obtida na prova escrita, a pontuação atribuída à prova prática, a pontuação total atribuída aos títulos, o número de classificação e a data de nascimento do candidato.

#### 10. DOS RECURSOS

10.1. Se julgar pertinente, o candidato poderá interpor recursos, direcionados ao Núcleo de Concursos Externos da FUNTEF-PR, em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à nota atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso Público.

10.2. O candidato que desejar interpor recursos em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à pontuação atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso disporá de 2 (dois) dias úteis, contados da data de aplicação das provas e da data de divulgação (site oficial) dos Gabaritos Preliminares, da pontuação atribuída aos títulos e/ou dos demais documentos que desejar impugnar, respectivamente.

10.3. Quando se tratar de recurso interposto em relação às questões objetivas, aos Gabaritos Preliminares, à pontuação atribuída aos títulos e/ou às demais fases do Concurso, o mesmo deverá ser formalizado mediante preenchimento de formulário eletrônico que poderá ser acessado através de link publicado no site oficial do concurso. O formulário deverá estar devidamente preenchido com a fundamentação, o número da questão enfocada, a resposta assinalada (quando for o caso) e os documentos, quando necessários, anexados.

10.4. A devolutiva dos recursos interpostos se dará somente pelo site do concurso e caberá ao candidato acompanhar o andamento do recurso pelo site oficial.

10.4.1. Recursos intempestivos, incompletos e/ou encaminhados por outra via que não aquela constante no item anterior não serão conhecidos.

10.5. Os recursos interpostos serão analisados pela equipe da FUNTEF-PR e a devolutiva será disponibilizada somente aos candidatos recorrentes, pelo site oficial ([www.funtefpr.com.br](http://www.funtefpr.com.br)).

10.6. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas; à nota obtida na questão de redação; à nota obtida na prova prática; aos Gabaritos Definitivos; e aos documentos emitidos pós-recursos e/ou definitivos.

10.7. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ou da resposta dada.

10.7.1. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.

#### 11. DA VALIDADE DO CONCURSO

11.1. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

#### 12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, constante do Edital de Homologação do Concurso Público, dentro do número de vagas estabelecido para a nomeação e de acordo com o interesse público.

12.1.1. Os candidatos serão convocados através de instrumento específico, publicado em jornal de circulação local no Município de Realeza e no DIOEMS.

12.1.2. O instrumento de convocação especificará a classificação, o local, a data e a hora em que deverão comparecer para a entrega da documentação exigida e o encaminhamento aos exames médicos admissionais.

12.1.3. Os candidatos classificados no Concurso Público se comprometem a manter atualizado o seu endereço eletrônico e residencial junto à Prefeitura Municipal de Realeza.

12.1.4. A atualização do endereço eletrônico e para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e

deverá, quando necessária, ser realizada através de correspondência escrita, endereçada e enviada à Prefeitura Municipal de Realeza, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.

12.1.5. A não-atualização dos dados mencionados no item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Prefeitura Municipal de Realeza.

12.1.6. O candidato convocado que deixar de se apresentar na data e horário estabelecidos, será considerado desistente e, portanto, eliminado do Concurso Público.

12.2. O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exames clínicos e, se necessários, exames complementares, que serão de responsabilidade do candidato.

12.2.1. O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, por profissional credenciado no MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).

12.2.2. O candidato habilitado que obtiver classificação e for convocado para assumir o cargo, somente será admitido com parecer favorável quanto à aptidão para o cargo público, quando da conclusão dos exames médicos admissionais.

12.2.3. Os candidatos que forem considerados inaptos, quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo serão eliminados do Concurso Público.

12.3. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender a qualquer pré-requisito deste edital será considerado eliminado do Concurso Público.

12.4. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir seu cargo na Prefeitura Municipal de Realeza.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei n.º 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.

13.2. É considerada pessoa com necessidades especiais a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004.

13.3. Aos candidatos com necessidades especiais será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes, por cargo público, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, conforme o previsto no quadro constante no item 2 deste edital.

13.4. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas obtidas, no presente Concurso Público, valendo para tal fim os resultados publicados no DIOEMS e no site oficial.

13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este edital.

13.6. Será eliminado do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, ainda que verificada posteriormente, sobre conteúdo relevante ao presente Concurso Público.

13.7. A FUNTEF-PR e a Prefeitura Municipal de Realeza não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, bibliografias ou conteúdos programáticos, exceto aqueles indicados neste edital.

13.8. A equipe da FUNTEF-PR terá autonomia na elaboração e julgamento das provas, na análise dos títulos e dos recursos administrativos interpostos.

13.9. A Prefeitura Municipal de Realeza fiscalizará os trabalhos da FUNTEF-PR e supervisionará todas as fases do presente Concurso Público, por meio de Comissão Especial, designada para esse fim pelo Prefeito Municipal.

13.10. As publicações oficiais referentes ao Concurso Público serão feitas no site oficial e/ou no DIOEMS e, a critério da Prefeitura Municipal de Realeza, em outros veículos de comunicação que julgar necessários.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela FUNTEF-PR e a Prefeitura Municipal de Realeza.

Realeza, 06 de abril de 2015.

Milton Andreoli-Prefeito Municipal de Realeza

### CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2015

#### ANEXO I - RETIFICAÇÃO

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

#### CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: Exercer a vigilância em áreas definidas, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos e furtos, incêndios e danificações na área sob sua guarda, orientar o público, fornecendo informações conforme procedimentos definidos; controlar a utilização de estacionamento interno de veículos; efetuar a limpeza no local de trabalho. Fazer merenda, diversificando-a sempre que necessário; preparar e servir a merenda controlando quantitativa e qualitativamente; informar ao diretor da escola a reposição de estoques; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo à arrumação; respeitar os alunos, professores e outros servidores da unidade escolar preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar; efetuar demais tarefas correlatas a sua função. Manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição; varrer. Lustrar os pisos, tirar o pó dos móveis, limpar as janelas e portas, proceder à limpeza de sanitários e banheiros; auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas; auxiliar nos serviços de manutenção; controlar o estoque de produtos de limpeza e higiene da instituição, comunicando ao seu superior imediato a necessidade de aquisição de mais produtos; preparar chá e café. Auxiliar na execução de atividades de confecção e reparos nas áreas de carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura, reparos e instalações hidráulicas e elétricas; limpar áreas de trabalho, separar e dispor lixo para retirada; carregar e descarregar materiais e equipamentos; limpar canteiros, parques e jardins, podar árvores e arvoredos. Auxiliar a plantar e aparar grama; preparar plantio e cuidar da produção de mudas e viveiro; plantar árvores e flores em logradouros públicos; auxiliar nas atividades desenvolvidas em canteiro de obras tais como: carregar e descarregar materiais, abrir valetas, colocar manilhas, quebrar pedras para revestimento, construir e reparar calçadas, meios fios e ruas de paralelepípedos, preparar massas. Auxiliar no preparo de refeições, preparar lanches e pequenas refeições intermediárias, chá e café; receber e conferir gêneros alimentícios, separar refeições, montar bandejas, distribuir refeições e lanches; higienizar e desinfetar mamadeiras, bicos, arruelas e capuzes; limpar utensílios, equipamentos e instalações de manipulação de alimentos. Executar tarefas de limpeza geral interna de unidades; higienizar e abastecer bebedouros e dependências sanitárias; realizar desinfecção em leitos hospitalares, centros cirúrgico e obstétrico, unidades de saúde e berçários; recolher, separar e dispor lixo para coleta. Realizar outras tarefas correlatas à função.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Atribuições: Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens nas estradas, ruas e outros logradouros públicos; Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões. Descarregar o lixo em local pré-determinado. Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral. Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas. Executar serviços de abertura e fechamento da vala e cavas. Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

#### ELETRICISTA

Atribuições: Executar consertos, reparos e substituição de material elétrico, em edificações e veículos, utilizando as ferramentas e materiais necessários. Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado. Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos ou eletrônicos. Realizar a manutenção das instalações elétricas,

substituindo ou reparando peças defeituosas. Promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento. Realizar a inspeção das instalações elétricas, de veículos leves e pesados, utilizando instrumentos e ferramentas próprias para detectar causas de funcionamento inadequado. Fazer reparos, consertos e substituição de lâmpadas, relés, distribuição elétrica e outros componentes. Promover testes da instalação elétrica dos veículos, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento. Fazer regulagem de faróis e outros instrumentos elétricos. Fazer a montagem e recuperação de controladores eletromecânicos para utilização em vias públicas.

#### MOTORISTA

Atribuições: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e de cargas; quando vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, integrar-se à equipe PSF, auxiliando na busca das famílias e remoção de pacientes e transporte da equipe com segurança, recolher veículo para a garagem quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo solicitando o registro do problema pela secretaria. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Zelar pela conservação do veículo que lhe foi entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo. Promover o abastecimento de combustíveis, água e a troca de óleo quando necessário. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria bem como a calibração dos pneus. Executar tarefas e afins e de interesse da municipalidade; alertar para o vencimento das aferições legais de tacógrafo, quando for o caso.

#### OPERADOR DE MÁQUINA

Atribuições: Operar máquinas e equipamentos pesados, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelando o revestimento de ruas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos, taludes, remoção e compactação de terra e outros. Relatar em caderneta de registros, os serviços executados para efeito de controle. Controlar o consumo de combustível, e lubrificantes, para a manutenção adequada das máquinas. Zelar pela conservação das máquinas, informando ao setor competente quando da detecção de falhas e solicitando sua manutenção. Executar pequenos reparos na máquina para assegurar seu bom funcionamento durante a execução das atividades. Executar tarefas correlatas.

#### SOLDADOR

Atribuições: Examinar e preparar as peças a serem soldadas, verificando características e especificações, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente. Selecionar e preparar o material e os equipamentos a serem utilizados, para obter um acabamento perfeito. Cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou oxiacetileneo, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado. Limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita. Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileneo e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, ponteados, soldando e dando acabamento necessário. Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem de chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade. Construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos. Limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio. Fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os para serem entregues à utilização. Testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos. Confeccionar e reparar fechaduras, portões, portas de aço, janelas, alambrado e armação de estrutura de ferro em geral e gradeamento. Proceder reparos em container, armários de ferro, fichários e nas respectivas fechaduras ou cadeados. Confeccionar e reparar dobradiças e ferrolhos, janelas basculantes, escadas e corrimões, portas de correr, etc.. Executar soldas e trabalhos de acabamento em obras de serralheira. Usar corretamente os instrumentos de segurança. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados para o desempenho de suas atividades; Executar outras tarefas correlatas.

#### CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições: Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, regional, estadual ou federal. Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade. Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva. Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família. Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

#### AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuições: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários, além da desinfecção do ambiente. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Organizar a agenda clínica, preparar e preencher formulários, e organizar os prontuários odontológicos (fichas clínicas) mantendo-os arquivados e atualizados. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com o cirurgião dentista, participar de campanhas, palestras e seminários quando necessário. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de Saúde. Realizar outras atividades correlatas e afins ao cargo.

#### AGENTE DE ENDEMIAS

Atribuições: Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde- SUS. Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social. Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para controle de vetores. Identificar sintomas e encaminhar o paciente em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão. Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático. Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar a Secretaria da Saúde. Realizar outras tarefas correlatas à função.

#### CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO:

#### AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Atribuições: Participar da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder à tramitação de processos orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário. Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros. Atualizar e controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos. Receber, ordenar, protocolar e distribuir documentos, correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado a requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores. Efetuar cálculos utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares. Atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações. Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor. Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar fax, e-mails, impressoras, transmitindo, recebendo, distribuindo e arquivando mensagens e documentos; efetuar demais tarefas correlatas a sua função. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### FISCAL DE TRIBUTOS

Atribuições: Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias e acessórias, pelos contribuintes dos tributos municipais, autuando quando se fizer necessário, inclusive os responsáveis por estes. Informar processos que digam

respeito aos tributos municipais. Atender aos contribuintes que, no setor de finanças do Município, solicitar informações. Pesquisar dados para levantamentos gerais quando solicitado pelas autoridades. Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades. Desempenhar atividades inerentes ao departamento de tributação. Assessorar a Secretaria de Finanças nos assuntos relativos ao sistema de arrecadação própria da Prefeitura Municipal de Realeza.

#### PROFESSOR A – MAGISTÉRIO

Atribuições: Ministar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta político – pedagógica da rede municipal de Realeza, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação e outras atividades relacionadas. 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 o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Realizar outras atividades correlatas com a função. Os professores ministrarão aulas para alunos de Pré-escola a quinto ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais, cuja faixa etária corresponde a alunos de 04 a 09 anos, salvo exceções.

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil. Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal. Auxiliar as crianças na alimentação. Promover horário para repouso. Garantir a segurança das crianças na instituição. Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros quando necessário. Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia. Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida. Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade. Apurar a frequência diária das crianças. Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil. Planejar e executar o trabalho docente. Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis. Organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe;. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

#### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: Prestar atendimento de enfermagem (pré e pós-consultas) fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;. Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; auxiliar na colocação de telas e aparelhos gessados. Pesquisar e medir pacientes; efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; auxiliar nos cuidados "post-mortem". Registrar as ocorrências relativas a doentes. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento. Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados. Ajudar a transportar pacientes, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente. Auxiliar nos socorros de emergências e urgências; desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Realizar outras tarefas correlatas a função.

#### TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Atribuições: Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal. Realizar fotografias, além de revelar, secar e acondicionar as radiografias odontológicas. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista. Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares. Remover suturas. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Realizar isolamento do campo operatório. Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares. Realizar outras atividades correlatas e afins ao cargo.

#### VIGILANTE SANITÁRIO

Atribuições: Desenvolver tarefas inerentes ao poder de polícia sanitária quanto ao cumprimento, atualização, avaliação dos instrumentos de controle dos procedimentos de vigilância em saúde, quer seja quanto à inspeção e visitas a espaços públicos de interesse sanitário quer seja quanto à emissão de documentos que visem garantir o interesse da saúde pública municipal. Participar das atividades de avaliação e encaminhamento dos procedimentos administrativos em vigilância em saúde. Participar das atividades de atualização da legislação municipal. Participar das atividades de produção de informes técnicos sobre áreas de interesse sanitário e de legislação aplicada. Participar das atividades de inspeção, elaborar laudos, notificações e infrações, bem como da promoção das intervenções e/ou interdições em ambientes diversos, garantindo o interesse da saúde pública. Participar das atividades de monitoramento de agravos de interesse sanitário, desenvolvendo ações de vigilância em saúde, produzindo informações analíticas, relatórios técnicos de avaliação dos serviços. Participar das atividades de gerenciamento, planejamento e desenvolvimento das atividades de Sistemas de Informação em Saúde. Exercer ações, investido do poder de polícia sanitária, de forma a inspecionar e visitar espaços públicos e privados de interesse sanitário, bem como acessar dados geradores ou arquivados nesses espaços que venham contribuir para adoção de medidas sanitárias. Desenvolver atividades de nível médio, relacionados à vigilância em saúde e à inspeção sanitária. Coordenar e supervisionar os processos de vigilância, fiscalização e inspeção de estabelecimentos prestadores de serviços diversos, industriais e comerciais. Assessorar atividades específicas de vigilância, participar de programas de saúde coletiva e de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de riscos à saúde geral e ocupacional e riscos de danos ambientais. Alimentar programas referentes a Vigilância em saúde, atividades educativas para a população relacionado a promoção de saúde e prevenção de doenças. Exercer outras responsabilidades e/ou tarefas correlatas.

#### CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR

##### CONTADOR

Atribuições: Prestar contas anuais ao Tribunal de Contas, bem como prestação de contas de convênios aos órgãos competentes. Observar as resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Reparar e elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual, dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração. Registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município. Realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: previsão, lançamento; arrecadação, recolhimento; controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação. Verificar a possibilidade de renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro. Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário. Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: fixação, programação, licitação, empenho, liquidação, suprimento, pagamento; realizar, revisar e controlar a execução orçamentária e a distribuição de cotas; registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho; registrar, controlar e zelar pelo atendimento dos limites constitucionais e legais de gastos com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens; preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos; preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e

documentos exigidos pela legislação. Organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registro e lançamentos de dados nos sistemas de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e dos outros órgãos estaduais e federais.

##### ENFERMEIRO

Atribuições: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico hospitalar e ambulatorial do município. Exemplos de atribuições: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem estar e segurança dos doentes. Supervisionar a esterilização de materiais e equipamentos. Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas. Promover o abastecimento de material de enfermagem. Orientar serviços de isolamento de doentes; promover grupos de gestantes, hipertensos, diabéticos, etc.. Realizar atividades de educação em saúde; realizar atividades administrativas e de gerenciamento de unidades sanitárias de qualquer nível. Realizar consulta de enfermagem a grupos específicos conforme normas técnicas e operacionais; supervisionar e implantar os programas de atenção integral à saúde adotado pela SESMA. Supervisionar o trabalho de auxiliares e técnicos de enfermagem nas unidades de saúde. Transporte inter hospitalar. Realizar outras tarefas correlatas a função.

##### ENGENHEIRO AMBIENTAL

Atribuições: Monitorar e preservar áreas verdes, como podas e substituição de árvores: projetar e minimizar problemas relacionados à degradação do meio ambiente. Interferir em processos industriais que possam causar danos à natureza, fiscalizando as empresas. Apontar solução satisfatória para resíduos industriais. Educar e sensibilizar a população. Atuar na área de Geologia ambiental e Gestão ambiental. Licenciamento ambiental, prestar assistência ao aterro sanitário. Planejar projeto rural e urbano para desenvolvimento sustentável. Planejamento energético, energias renováveis. Combater poluição. Elaborar projetos de saneamento. Atuar como emissário submarino e sub-fluvial. Remediar e tentar recuperar áreas degradadas. Regularizar e normalizar questões ambientais. Gerir sistemas de informação ambiental. Trabalhar no tratamento de águas residuárias e de abastecimento. Controlar emissões de material particulado (poluição atmosférica).

##### ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Orientar, coordenar e executar as atividades de análise de projetos de Engenharia, de loteamentos de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e sua adequação à legislação urbanística vigente. Elaborar projetos e assumir a responsabilidade técnica sobre as obras relativas aos projetos elaborados junto aos órgãos competentes. Atender o público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em Leis, Decretos, Normas, Memorandos, Informações Técnicas, Tabelas, Cartas Topográficas, Dados Cadastrais, Plantas e outros. Orientar e efetuar a verificação do Projeto de Urbanização em terrenos e áreas. Avaliar a documentação de imóveis, verificando sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação. Coordenar a realização de vistorias em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas e topográficas. Coordenar a construção de parques, praças, jardins, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas preparando plantas e especificações técnicas e estéticas das obras. Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do Município. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades da Engenharia Civil. Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário. Realizar outras atividades correlatas e afins ao cargo.

##### FARMACÊUTICO

Atribuições: Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico. Controlar entorpecentes e produtos equiparados. Administrar estoque de medicamentos. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Transporte inter hospitalar. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

##### FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: Realizar avaliações de educandos; encaminhando-os para serviços ou profissionais específicos. Prestar tratamento de reabilitação a educando. Orientar professores e famílias. Acompanhar o desenvolvimento do educando. Participar de programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de deficiência. Realizar assessoramento psicoeducacional junto a outros profissionais. Atuar com grupos de alunos de classes especiais, com alunos em programas especiais, e em creches, propondo atividades específicas. Assessorar e ministrar cursos a professores do ensino especial e regular. Realizar anamnese voltada à deficiência auditiva, inspecionar meato acústico externo e efetuar encaminhamento para tratamento do problema auditivo dando orientação e conduta. Realizar avaliação auditiva; analisar características de aparelhos auditivos dentro da física – acústica, bem como selecionar, indicar, regular e adaptar aparelhos auditivos. Orientar pais quanto ao uso, manuseio e manutenção dos aparelhos e molde curricular. Avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita: voz e audição, emitindo parecer – diagnóstico. Prestar atendimento a pacientes ou efetuar encaminhamentos. Avaliar e acompanhar a evolução de quadros e indicar tratamentos. Desempenhar outras atividades correlatas.

##### INSPETOR SANITÁRIO

Atribuições: Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População. Identificar as necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico e sanitário. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas. Participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos), avaliar as condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária. Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões). Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio. Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás. Verificar junto às farmácias os controles de registros psicotrônicos. Alimentação de programa referente à vigilância sanitária: Receber e atender reclamações envolvendo fatores ambientais que podem por em risco a saúde. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas. Executar outras funções correlatas.

##### MÉDICO

Atribuições: Prestar assistência médica e cirúrgica; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades

sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais; atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os em casos especiais, a setores especializados. Realizar as atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS), aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva, fomentar a criação de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc. Acompanhar pacientes quando constatada e emergência e necessidade. Atender a urgência e emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalar e elaborar relatórios. Elaborar emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores. Realizar outras tarefas correlatas a função.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

Atribuições: Prestar assistência médica aos animais, em especial aos agricultores familiares e pequenos e médios agropecuaristas do Município, mantendo condições técnico-sanitárias em níveis adequados. Acompanhar as condições de alimentação e procriação de animais. Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais. Coordenar os trabalhos de exames laboratoriais. Realizar exames clínicos e de elaboração. Orientar os técnicos laboratoriais quanto à coleta, análise anatomopatológica, hematológica e imunológica. Promover o melhoramento das espécies mais convenientes para atividades do pecuarista. Fixar os caracteres mais vantajosos à pesquisa. Desenvolver e executar programas de nutrição animal. Vistoria em estabelecimentos, residencial e comercial. Fiscalização da qualidade dos alimentos. Vistoria urbana sobre as condições de saneamento. Preparação e capacitação de mão de obra. Tomar as medidas necessárias, no caso de alimentos considerados impróprios para o consumo. Cursos e palestras para o pessoal que trabalha com produtos alimentares. Assumir e assinar a responsabilidade técnica. Realizar programas de vacinação. Realizar outras atividades correlatas e afins ao cargo.

ODONTÓLOGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. Realizar outras tarefas correlatas à função.

#### PROCURADOR JURÍDICO

Atribuições: Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte. Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais. Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos. Estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos. Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas. Efetuar cobrança judicial da dívida ativa. Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial. Assistir a prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas. Estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação. Exarar pareceres em contratos, licitações, convênios, sindicâncias e em solicitações das secretarias. Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências; elaborar informações e mandados de segurança promovido contra atos da Administração Pública Municipal. Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo. Prestar atendimento aos contribuintes. Realizar outras atividades correlatas e afins ao cargo.

### CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2015 ANEXO II - RETIFICAÇÃO

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

##### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Crase. Ortografia (uso de letras como s, ss, z, c, ç, g, j, x, ch...). Concordância Nominal. Concordância Verbal. Uso dos "porquês". Semântica. Emprego de pronomes.

CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Municipal n.º 832, de 28 de dezembro de 2001, do Município de Realeza.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Sistema Único de Saúde (SUS). A família e o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Registro Civil de Nascimento e documentação básica. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde na saúde da criança e do adolescente. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde na saúde do adulto e idoso. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde na saúde da mulher. Doenças transmitidas por vetores.

AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Princípios e normas de biossegurança. Limpeza, desinfecção e esterilização em clínica odontológica. Gerenciamento de resíduos em odontologia. Ergonomia e prevenção de cargas de trabalho em odontologia. Lei n.º 11.889/2008. Código de Ética Odontológica. Administração e organização dos serviços odontológicos. Documentação odontológica. Armazenamento e processamento dos filmes radiográficos. Medidas de proteção contra a radiação. Composição, estrutura, anatomia e função dos dentes decíduos e permanentes. Odontograma e notação dentária. Anatomia e função das estruturas orais. Instrumentais, equipamentos e técnicas de manipulação de materiais odontológicos. Classificação de cavidades dentárias. Preparo de mesas e instrumentação em procedimentos odontológicos. Epidemiologia em saúde bucal. Ações de promoção e prevenção em saúde bucal. Flúor em odontologia. Organização da saúde bucal na Atenção Básica. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde.

AGENTE DE ENDEMIAS: A dengue no Brasil. O que é como se transmite a dengue. Ciclo e forma de transmissão da dengue. Confirmação e tratamento de dengue. Medidas para prevenção da dengue. Competências do Agente de Controle de Endemias.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Apresentação pessoal, postura e ética profissional. Guarda e conservação de alimentos. Coleta, separação e destinação de materiais recicláveis e lixo orgânico. Noções de limpeza, manipulação de alimentos, segurança e procedimentos de higienização no ambiente de trabalho. Noções básicas em serviços de marcenaria, alvenaria e pintura. Noções básicas sobre EPI (Equipamentos de Proteção Individual). Noções de Segurança de Bens Públicos Móveis e Imóveis. Noções de Segurança no Trabalho. Noções de Primeiros Socorros.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Apresentação pessoal, postura e ética profissional. Coleta, separação e destinação de materiais recicláveis e lixo orgânico. Noções de limpeza, segurança e procedimentos de higienização no ambiente de trabalho. Noções de manutenção e conservação de vias e logradouros públicos. Noções Básicas sobre EPI (Equipamentos de Proteção Individual). Noções de Segurança no Trabalho. Noções de Primeiros Socorros.

ELETRICISTA: Grandezas elétricas. Instrumentos analógicos e digitais de medidas elétricas. Métodos e medições de grandezas elétricas. Leitura de desenhos e esquemas elétricos. Instalação de motores elétricos. Instalações elétricas prediais. Componentes elétricos: disjuntores, fusíveis, relés térmicos, sensores, chaves comutadoras, chaves fim de

curso, emendas e conexões. Sistemas elétricos automotivos.

MOTORISTA: Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei 9.503/97) e seus anexos. Lei n.º 12.971 - 09 de maio de 2014 - Altera o CTB. Resoluções do CONTRAN em vigor, posteriores ao CTB (Lei 9.503/97). Resolução n.º 168 de 14/12/2004 - CONTRAN e n.º 169 de 17/03/2005 - CONTRAN. Legislação e regras de circulação: legislação e sinalização de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; primeiros socorros; proteção ao meio ambiente; cidadania e trato com as pessoas. Noções de mecânica básica de veículos automotores, manutenção e conservação dos equipamentos;

OPERADOR DE MÁQUINA: Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei 9.503/97) e seus anexos. Lei n.º 12.971 - 09 de maio de 2014 - Altera o CTB. Resoluções do CONTRAN em vigor, posteriores ao CTB (Lei 9.503/97). Resolução n.º 168 de 14/12/2004 - CONTRAN e n.º 169 de 17/03/2005 - CONTRAN. Legislação e regras de circulação: legislação e sinalização de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; primeiros socorros; proteção ao meio ambiente; cidadania e trato com as pessoas. Noções de mecânica básica de veículos automotores. Seleção, operação, manutenção e conservação de equipamentos móveis.

SOLDADOR: Terminologia e simbologia de soldagem. princípios de segurança na soldagem e EPI's. Processo de oxicorte ou corte a gás. Processo de soldagem com eletrodo revestido. Processo de soldagem TIG. Processo de soldagem MIG/MAG. Soldagem e corte a plasma. Brasagem

#### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Funções da linguagem. Denotação e conotação. Acentuação gráfica. Ortografia. Parônimos e homônimos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Uso dos "porquês". Dificuldades mais frequentes na Língua (a fim de/afim?, a par/ao par? Há ou a? Para eu ou para mim?...). Emprego de pronomes. Figuras de Linguagem.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (Apenas para os cargos de Professor A - Magistério e Professor de Educação Infantil): O cognitivismo e o sócio-interacionismo. Dimensões político-sociais, técnicas e humanas da Didática e suas implicações no processo ensino e aprendizagem. Pressupostos teóricos, históricos, filosóficos e sociais da Didática. Avaliação da aprendizagem. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990 - ECA. Lei n.º 9394/96 - LDBE. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica

MATEMÁTICA (Apenas para os cargos de Professor A - Magistério e Professor de Educação Infantil): Proporcionalidade. Problemas de porcentagens e juros, operações comerciais e financeiras. Equações do 1º e 2º graus. Progressão aritmética e progressão geométrica. Perímetros e áreas de figuras planas. Áreas e volumes de paralelepípedos retos, cubo e cilindro circular reto. Análise Combinatória. Problemas de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS (Exceto para os cargos de Professor A - Magistério e Professor de Educação Infantil): Lei Orgânica do Município de Realeza. Lei Municipal n.º 832, de 28 de dezembro de 2001, do Município de Realeza.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO: Noções básicas de informática. Técnicas de arquivo e protocolo. Redação oficial e técnica. Atendimento ao público. Noções de estrutura organizacional. Noções de ética e etiqueta no ambiente de trabalho. Ergonomia no ambiente de trabalho. Matemática básica: operações básicas, unidades de medida e resolução de problemas. Relações humanas: trabalho em equipe e comunicação. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: artigos 1º ao 5º.

FISCAL DE TRIBUTOS: Noções básicas de contabilidade geral. Lançamentos contábeis básicos. Noções básicas das demonstrações contábeis. Despesas públicas e receitas públicas. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Lei de Licitações e Contratos (Lei n.º 8.666/1993). Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei do Orçamento Anual (LOA). Lei n.º 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Código Tributário do Município de Realeza (Lei Complementar n.º 03/2010). Lei Orgânica do Município de Realeza. Obrigações tributárias e acessórias.

PROFESSORA - MAGISTÉRIO: O ensino da Língua Portuguesa a partir de gêneros discursivos. O ensino da leitura a partir dos descritores de Língua Portuguesa da matriz de referência da Prova Brasil. O ensino da Matemática a partir dos descritores da matriz de referência da Prova Brasil. Conteúdos e metodologias para o ensino nos anos iniciais do Ensino Fundamental, alusivos à: Arte; História; Geografia; Ciências Naturais. Legislação: Resolução n.º 7, de 14 de dezembro de 2010, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Lei n.º 8069, de 13/07/1990. Lei n.º 13010, de 26/6/2014.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Conteúdos do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, volumes 01, 02 e 03. O brincar e o educar no processo de ensino e de aprendizagem da Educação Infantil: planejamento, metodologia, conteúdos curriculares, avaliação. Legislação: Resolução n.º 5, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Lei n.º 8069, de 13/07/1990. Lei n.º 13010, de 26/6/2014.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Saúde (Lei Orgânica n.º 8080/1990 e Lei n.º 8142/1990). Ações do técnico de enfermagem em saúde coletiva. Trabalho em equipe. Precauções Universais. Sinais vitais. Ações do técnico de enfermagem nos diferentes ciclos vitais: recém-nascido, criança, adolescente, mulher, homem, idoso. Atribuições do técnico de enfermagem no Programa Saúde da Família. Vigilância e controle das doenças transmissíveis. Calendário de vacinação da criança, adolescente, gestante, adulto e idoso. Controle dos imunobiológicos e atribuições do técnico de enfermagem em sala de vacina. Técnico de enfermagem no preparo, diluição e administração de medicamentos. Enfermagem no atendimento domiciliar. Acolhimento e classificação de risco. Ações do técnico de enfermagem em urgência e emergência. Cuidados com higiene e conforto. Cuidados com nutrição enteral. Dengue. Código de ética. Biossegurança. Programa Nacional de Hipertensão e Diabetes, Cuidados de enfermagem em médico-cirúrgico. Coleta e Exames Laboratoriais. Cuidados de enfermagem com feridas e ostomias. Mudança de decúbito. Curativos. Controle de infecção. Saúde do Trabalhador. Saúde da mulher, pré-natal e amamentação. Lei do Exercício Profissional. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Planejamento Familiar. Sistematização Assistência de Enfermagem. Resolução COFEN - 272-2002. Resolução COFEN-358-2009. Técnicas e procedimentos em enfermagem. Central de Material e Esterilização. Cuidados de Enfermagem Perioperatório e Instrumentação Cirúrgica. Procedimentos de enfermagem pós-morte. Transporte de pacientes. Atuação em cuidados ortopédicos e procedimentos de imobilização. COFEN - 422/2012.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL: Princípios e normas de biossegurança. Limpeza, desinfecção e esterilização em clínica odontológica. Ergonomia e prevenção de cargas de trabalho em odontologia. Lei n.º 11.889/2008. Código de Ética Odontológica. Técnicas radiográficas intrabucais. Medidas de proteção contra a radiação. Falhas na técnica e no processamento radiográfico. Odontograma e notação dentária. Dentição decidua e permanente: composição, anatomia e função. Anatomia e função das estruturas orais. Classificação das cavidades dentárias. Isolamento do campo operatório. Proteção e selamento do complexo dentino pulpar. Técnicas de remoção de sutura. Características, inserção e polimento de materiais restauradores diretos: amálgama, resina composta e cimentos odontológicos. Materiais e procedimentos de prevenção e controle das doenças bucais: selantes, profilaxia, raspagem, alisamento e polimento dentário. Materiais e técnicas de moldagem e confecção de modelos. Indicação e uso do flúor. Epidemiologia em saúde bucal. Lesões não cariosas. Ações de promoção e prevenção em saúde bucal. Organização da saúde bucal na Atenção Básica. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Saúde Bucal.

VIGILANTE SANITÁRIO: Noções básicas sobre o SUS. Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental. Sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em Saúde Pública. Atribuições da Vigilância Sanitária. Portaria Ministerial n.º 1565/94 - GM/MS - Disposições preliminares - Artigo 1º e 2º: Da abrangência do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - Artigo 3º. Bases do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - Artigo 4º. Diretrizes do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - Artigo 5º. Dos campos de exercício da Vigilância Sanitária - Artigo 6º. Da distribuição de competência - Artigo 9º e 10º. Lei Federal n.º 9.782, de 26 de Janeiro de 1999 - Capítulo I - Do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - Artigo 1º e 2º. Capítulo II - Da Criação e da Competência da Agência Nacional



de Vigilância Sanitária – Artigo 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, Das infrações e penalidades: Artigos 1º ao 10º, Do processo: Artigos 12º ao 27º. Lei nº 13331, de 23 de novembro de 2001 – Código de Saúde do Paraná. Capítulo I: Das disposições gerais - Seção I - Da caracterização do SUS. Seção III - Da competência do estado. Seção IV - Da competência do município. Capítulo II: Da promoção, proteção e recuperação da saúde. Seção II - Da saúde ambiental: Seção III - Da saúde e trabalho. Seção V - Da vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental. Capítulo III: Das infrações sanitárias e do procedimento administrativo - Seção I - Das disposições gerais. Seção II - Das sanções administrativas. Seção III - Das infrações sanitárias e das penalidades. Seção IV - Do processo administrativo. Lei nº 13331, de 23 de novembro de 2001 - Capítulo I: Das disposições gerais. Seção I - Da Caracterização do SUS. Seção III - Da Competência do Estado. Seção IV - Da competência do município. Capítulo II: Da promoção, proteção e recuperação da saúde. Seção II - Da saúde ambiental. Seção III - Da saúde e trabalho. Seção V - Da Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental. Capítulo III: Das infrações sanitárias e do procedimento administrativo. Seção I - Das disposições gerais. Seção II - Das sanções administrativas. Seção III - Das infrações sanitárias e das penalidades. Seção IV - Do processo administrativo. Decreto nº 5.711/2002. Capítulo I - Da Política Estadual de Saúde. Seção II - Da caracterização do SUS. Subseção III - Do registro estadual de alimentos. Seção VI - Do controle social no SUS. Capítulo II - Da promoção, proteção e recuperação da saúde: Seção I - Do Sistema Estadual de Informações em Saúde. Seção IV - Da saúde ambiental. Subseção I - Da vigilância à saúde do trabalhador. Condições de riscos ambientais nos locais e processos de trabalho. Medidas de prevenção aos riscos de acidentes nos ambientes de trabalho. Capítulo III - Da Vigilância Sanitária e Ambiental. Seção I - Disposições gerais. Seção II - Do licenciamento. Seção V - Do abastecimento de água. Subseção I - Das empresas de limpeza de reservatórios. Seção VI - Do esgotamento sanitário e drenagem do solo. Seção VIII - Resíduos sólidos. Seção XI - Dos loteamentos e habitações. Seção XII - Das edificações. Seção XIV - Dos cemitérios, funerárias, capelas mortuárias, necrotérios, instituições de medicina legal, crematórios e congêneres. Seção XIX - Da criação de animais. Seção XX - Do controle de vetores de interesse da saúde pública. Seção XXI - Dos alimentos para o consumo humano. Seção XXII - Dos estabelecimentos, feiras livres e ambulantes que produzam e comercializam alimentos e dos veículos que transportam alimentos. Seção XXIII - Da inspeção e fiscalização dos estabelecimentos. Seção XXV - Do alimento. Seção XXVI - Da rotulagem de alimentos. Capítulo V - Dos estabelecimentos de interesse à saúde: Seção I - Das disposições gerais. Seção II - Das instalações e procedimentos. Capítulo VII - Da Vigilância Epidemiológica: Seção I - Da notificação compulsória de doença ou outro agravo. Capítulo VIII - Das infrações sanitárias e do procedimento administrativo: Seção I - Das disposições gerais. Seção III - Das infrações sanitárias. Seção IV - Das sanções administrativas. Seção VI - Das medidas preparatórias ao processo administrativo.

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Funções da linguagem. Denotação e conotação. Acentuação gráfica. Ortografia. Parônimos e homônimos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Emprego dos pronomes. Uso dos "porquês". Dificuldades mais frequentes na Língua (como a fim de/afim?, a par/ao par? Há ou a? Para eu ou para mim? onde/aonde...). Figuras de Linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Da Administração Pública: Art. 37. Lei Orgânica do Município de Realeza. Lei Municipal n.º 832, de 28 de dezembro de 2001, do Município de Realeza.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONTADOR: Noções introdutórias de contabilidade geral e societária. Demonstrações e lançamentos contábeis aplicados a todas as sociedades. Estrutura conceitual da contabilidade. Princípios fundamentais de contabilidade. Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. Despesas e receitas públicas. Prestação de contas no setor público. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (STN). Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/1993). Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei do Orçamento Anual (LOA). Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Código Tributário do Município do Município de Realeza (Lei Complementar nº 03/2010). Lei Orgânica do Município de Realeza.

ENFERMEIRO: Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990). Conselhos de Saúde - Lei nº 8.142. NOB-SUS/96. NOAS 2001/2002 - Pactos pela saúde. Legislação em enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Comissão de ética de enfermagem nos serviços de saúde. Enfermagem em saúde coletiva. Farmacologia. Preparo e administração de medicamentos na enfermagem. Enfermagem médico-cirúrgica. Semiologia e semiotécnica. Cuidados com precauções e isolamentos. Cuidados com Curativos. Cuidados com Feridas e Ostomias. Enfermagem materno-infantil. Vigilância epidemiológica e sanitária. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças emergentes. Doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do trabalhador. Programa Nacional de Atenção a Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus. Programa saúde na escola. Saúde da criança e do adolescente. Políticas de Saúde da Mulher. Sisrenatal, planejamento familiar. Saúde do homem. Saúde do adulto idoso. Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Programa Nacional de Imunização. Vacinação. Programa Nacional de Humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atenção básica e o programa saúde da família. Administração e Gerenciamento na enfermagem. Gerenciamento de recursos humanos e materiais na enfermagem. Enfermagem psiquiátrica e saúde mental. Sistemas de informações em saúde. O paciente com doenças crônico-degenerativas. Relações interpessoais na enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Enfermagem em urgência e emergência. Interpretação de exames laboratoriais. Central de Material e Esterilização. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Transporte Inter-hospitalar. Cuidados Perioperatórios.

ENGENHEIRO AMBIENTAL: Ecologia. Ecossistemas: fluxos de energia e materiais. Ciclos biogeoquímicos. Biomas. Recursos naturais. Arborização Urbana, áreas de Preservação Permanente e de reserva Legal. Poluição das águas, solo e ar: causas, efeitos e medidas de controle e monitoramento. Sistemas de tratamento de efluentes líquidos, atmosféricos e do solo. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos urbanos domiciliares, resíduos recicláveis, resíduos de serviços de saúde e perigosos. Recuperação de áreas degradadas. Projetos Ambientais. Licenciamento ambiental. Fiscalização ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Avaliação de impactos ambientais, metodologias de avaliação, identificação, riscos ambientais e valorização dos danos. Estudo de impacto ambiental (EIA); Relatório de impacto ambiental (RIMA). Sistema de gestão ambiental. As normas ISO 14000. Auditoria ambiental. Educação Ambiental. Lei nº 6.938/1981 Política Nacional de Meio Ambiente. Da Política Nacional do Meio Ambiente. Dos Objetivos da Política Nacional do Meio Ambiente. Do Sistema Nacional do Meio Ambiente. Do Conselho Nacional do Meio Ambiente. Dos instrumentos da Política do Meio Ambiente. Lei nº 9.605/1998 Lei de Crimes ambientais. Capítulo II – Da Aplicação da Pena. Capítulo V - Dos crimes contra o meio ambiente. Capítulo VI - Da Infração administrativa.

Decreto nº 6.514/2008 alterado pelo Decreto nº 6.686/2008 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências, Capítulo I Das infrações e sanções administrativas ao meio ambiente. Lei nº 6.766/79. Dispõe sobre parcelamento do solo urbano e dá outras providências, Capítulo I Disposições Preliminares. Capítulo II dos Requisitos Urbanísticos para Loteamento. Capítulo III – Do Projeto do Loteamento. Lei nº 9.433/97. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, Título I – Da Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei nº 11.445/2007 – Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, Capítulo I Dos Princípios Fundamentais. Capítulo IV – Do Planejamento. Capítulo VII – Dos Aspectos Técnicos. Lei nº 12.305/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Título II Da Política Nacional dos Resíduos Sólidos, Capítulo III Dos Instrumentos, Título III Das Diretrizes aplicáveis aos Resíduos sólidos, Capítulo II Dos planos de resíduos sólidos. Lei nº 12.651/2012 - Código Florestal e alteração da Lei nº 12.727/2012, Capítulo II Das áreas de preservação permanente. Capítulo IV Da área de reserva legal. Capítulo V – da supressão de Vegetação para o uso alternativo do solo. Capítulo VI – Do Cadastro Ambiental Rural. Capítulo XII – Da Agricultura Familiar.

ENGENHEIRO CIVIL: Licitações de obras públicas. Legislação municipal: Lei de Uso e Ocupação do Solo; Lei de Parcelamento do Solo Urbano; Código de Posturas; Código de Edificações e Obras. Processos construtivos. Especificações e orçamentos. Estruturas de edifícios. Materiais de Construção. Pavimentações. Topografia. Mecânica dos

solos e fundações.

FARMACÊUTICO: Princípios éticos fundamentais. Conceitos de Farmacologia. Farmacocinética e Farmacodinâmica. Farmacologia dos diversos grupos terapêuticos. Vias de administração. Medicamentos sujeitos à controle especial. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. Assistência Farmacêutica, ciclo da Assistência Farmacêutica: produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Assistência Farmacêutica na atenção básica, no SUS. Medicamentos disponibilizados e os programas que se destinam – Componente básico, especializado e estratégico. Políticas Farmacêuticas. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Legislação Sanitária e Vigilância Sanitária, condições de funcionamento, registro, controle e monitoramento. Dispensação de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde. RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) e REMUME (Relação Municipal de Medicamentos). Boas Práticas Farmacêuticas. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde. Resolução nº. 338 de 06 de maio de 2004. Portaria nº. 3.916 de 30 de outubro de 1998. Portaria nº. 1.555 de 30 de julho de 2013. Portaria nº. 1.554 de 30 de julho de 2013. Decreto nº. 8.077 de 14 de agosto de 2013. Lei nº. 5.991 de 17/12/1973. Resolução RDC nº. 20 de 05 de maio de 2011. Resolução nº. 328 de 22/07/1999. Portaria 344 de 12/05/1998 (Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos à controle especial) e, atualizada pela Resolução RDC nº 178 de 17/05/2002 e RDC nº 18 de 28/01/2003. Resolução do Conselho Federal de Farmácia nº 354 de 20 de setembro de 2000. Decreto 85878, de 07 de abril de 1981. Resolução RDC nº. 44 de 17 de agosto de 2009.

FONOAUDIÓLOGO: Linguagem escrita: leitura, escrita e letramento. Fonoaudiologia educacional. Atuação interdisciplinar no contexto escolar. Atendimento em grupo em fonoaudiologia. Atuação fonoaudiológica com famílias. Código de Ética do Fonoaudiólogo. Resolução nº 387 de 18 de setembro de 2010 do Conselho Federal de Fonoaudiologia. Resolução nº 274 de 20 de abril de 2001 do Conselho Federal de Fonoaudiologia. Audiologia: promoção da saúde auditiva, avaliação auditiva e diagnóstico audiológico. Voz: avaliação, diagnóstico e tratamento. Motricidade orofacial e promoção da saúde. Saúde coletiva e fonoaudiologia

INSPEÇÃO SANITÁRIA: Noções básicas sobre o SUS. Participação popular e controle social. Comportamentos e práticas do Inspetor Sanitário. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, Das infrações e penalidades: Artigos 1º ao 10º, Do processo: Artigos 12º ao 27º. Lei nº 13331, de 23 de novembro de 2001 – Código de Saúde do Paraná. Capítulo I: Das disposições gerais - Seção I - Da caracterização do SUS. Seção III - Da competência do estado. Seção IV - Da competência do município. Capítulo II: Da promoção, proteção e recuperação da saúde. Seção II - Da saúde ambiental: Seção III - Da saúde e trabalho. Seção V - Da vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental. Capítulo III: Das infrações sanitárias e do procedimento administrativo - Seção I - Das disposições gerais. Seção II - Das sanções administrativas. Seção III - Das infrações sanitárias e das penalidades. Seção IV - Do processo administrativo. Decreto nº 5.711, de 05 de maio de 2002 - Capítulo I: Da política estadual de saúde - Seção IV - Das atribuições do estado. Seção X - Dos recursos humanos. Capítulo II: Da promoção, proteção e recuperação da saúde. Seção I - Do Sistema Estadual de Informações em Saúde. Seção IV - Da saúde ambiental. Seção V - Da saúde e trabalho. Subseção I - Da vigilância à saúde do trabalhador. Subseção III - Sistema de Informação Epidemiológica em Saúde do Trabalhador. Subseção IV - Vigilância Sanitária relativa à saúde do trabalhador. Condições de riscos ambientais nos locais e processos de trabalho. A investigação de agravos à saúde do trabalhador. Capítulo III: Da Vigilância Sanitária e Ambiental. Seção I - Disposições Gerais. Seção II - Do Licenciamento. Seção IV - Das Medidas De Saneamento. Seção V - Do Abastecimento de Água. Seção VIII - Resíduos Sólidos. Seção XIII - Da elaboração, apresentação dos projetos e execução das obras das edificações para quaisquer fins. Seção XX - Do controle de vetores de interesse da saúde pública. Seção XXI - Dos alimentos para o consumo humano. Seção XXIII - Da inspeção e fiscalização dos estabelecimentos. Seção XXV - Do alimento. Seção XXVI - Da rotulagem de alimentos. Seção XXX - Dos medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos de interesse para a saúde. Capítulo IV: Dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde. Seção I - Disposições gerais. Seção III - Da responsabilidade técnica. Seção IV - Das instalações e procedimentos. Capítulo V: Dos estabelecimentos de interesse à saúde. Seção I - Das disposições gerais. Seção II - Das instalações e procedimentos. Capítulo VI: Dos produtos de interesse a saúde. Seção I - Disposições gerais. Seção II - Das substâncias entorpecentes e outros sujeitos a controle especial. Subseção I - Disposições gerais. Capítulo VII: Da Vigilância Epidemiológica. Seção I - Da notificação compulsória de doença ou outro agravo. Capítulo VIII: Das infrações sanitárias e do procedimento administrativo. Seção I - Das disposições gerais. Seção III - Das infrações sanitárias. Seção IV - Das sanções administrativas. Seção V - Das infrações sanitárias e das penalidades. Seção VI - Das medidas preparatórias ao processo administrativo. Portaria Ministerial nº. 1565/94 – GM/MS - Disposições preliminares - Artigo 1º e 2º: Da abrangência do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – Artigo 3º. Bases do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – Artigo 4º. Diretrizes do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – Artigo 5º. Dos campos de exercício da Vigilância Sanitária – Artigo 6º. Da distribuição de competência – Artigo 9º e 10º. Lei Federal nº. 9.782, de 26 de Janeiro de 1999 - Capítulo I - Do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – Artigo 1º e 2º. Capítulo II - Da Criação e da Competência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Artigo 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º.

MÉDICO: Identificação de sinais, sintomas e tratamentos mais frequentes na prática clínica. Prevenção de doenças. Anemias. Linfomas. Leucemias. Cefaleias e neuropatias. Hipertensão arterial sistêmica. Síndrome coronariana aguda. Infarto agudo do miocárdio. Doença valvar. Doenças do miocárdio. Doenças do pericárdio e da aorta. Doenças venosas e arteriais periféricas. Insuficiência cardíaca. Angina pectoris. Arritmias cardíacas. Morte súbita. Função cardíaca e controle circulatório. Radiologia do coração. Asma. Enfisema pulmonar. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Fibrose cística. Bronquiectasia. Doença pulmonar intersticial. Sarcoidose. Bronquites. Embolia pulmonar. Pneumonias e Abscessos pulmonares. Hipertensão pulmonar. Apnéia do sono. Insuficiência respiratória aguda. Tuberculose pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolismo pulmonar. Doença pulmonar ocupacional. Gastrites. Úlcera péptica. Doenças Intestinais Inflamatórias e Parasitárias. Diarreias. Colelitíase e Colecistite. Pancreatite. Hepatites virais. Hepatopatias tóxicas. Insuficiência hepática crônica. Câncer gástrico, de cólon e pâncreas. Cirrose hepática. Icterícias. Endoscopia gastrointestinal. Hemorragia gastrointestinal e sangramento oculto. Distúrbios da motilidade gastrointestinal. Síndrome do intestino irritável. Dispepsias. Doenças do esôfago. Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica. Infecção urinária. Uropatia obstrutiva. Distúrbios tubulares renais específicos. Diabetes e rim. Distúrbios vasculares do rim. Nefrolitíase. Doenças císticas do rim. Hiperplasia prostática benigna. Diabetes mellitus. Hipotireoidismo e hipertireoidismo. Tireoidite e nódulos tireoidianos. Distúrbios das glândulas suprarrenais e das glândulas paratireoides. Artrite reumatoide. Espondiloartropatias. Colagenoses. Gota. Doenças por depósito de cristais. Vasculites sistêmicas. Bursite. Tendinites. Lúpus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Polimiosite e dermatomiosite. Artrite infecciosa. Osteoartrite. Fibromialgia. Doenças infecciosas em geral e antibióticoterapia. Febre reumática. Distúrbios hemorrágicos. Câncer de cabeça e pescoço. Câncer de próstata. Melanoma. Leucemias agudas. Linfomas. Distúrbios trombóticos. Síndrome mielodisplásica. Síndromes eosinofílicas. Acidente vascular cerebral. Osteoporose. Osteomalácia e raquitismo. Urticária e angioedema. Anafilaxia sistêmica. Rinosinusite alérgica. Osteomielite. Coqueluche. Difteria. Tétano. Pneumonia pneumocócica. Salmoneloses. Cólera. Enterites. Antraz. Zoonoses. Dengue. Resfriado comum. Faringite. Laringite. Influenza. Hanseníase. Imunização. Parasitoses intestinais. HIV. Doenças sexualmente transmissíveis. Tabagismo. Consumo excessivo e dependência de álcool. Agressões e lesões por causas externas. Lesão elétrica. Queimaduras. Distúrbios devido ao calor e frio. Choque cardiogênico. Abuso e dependência de drogas. Intoxicação crônica por metais e outros oligoelementos. Neuropatias periféricas. Audição e equilíbrio. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas e psiquiátricas. Diagnóstico, avaliação laboratorial e tratamento das principais urgências e emergências clínicas. Ética, bioética e legislação profissional na Prática Médica. Medicina baseada em evidências. Vigilância epidemiológica. Exame periódico de saúde. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Relação médico-paciente. Principais indicadores de saúde. Políticas de atenção à saúde do SUS. Código de Ética médica atualizado. Preenchimento da declaração de óbito. Doenças de notificação compulsória. Noções relacionadas à saúde do trabalhador. Portaria nº 822 do Ministério da Saúde, de 06/06/2001.

MÉDICO VETERINÁRIO: Saúde pública: educação em saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e vigilância ambiental. Vigilância sanitária: Métodos de armazenamento, manipulação, conservação e exposição de alimentos

para consumo humano. Enfermidades transmitidas por alimentos. Higienização dos estabelecimentos e dos manipuladores. Inspeção sanitária de produtos de origem animal. Responsabilidade técnica. Vigilância epidemiológica: Etiologia, epidemiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório e medidas aplicáveis de prevenção e controle das principais zoonoses urbanas e rurais. Doenças de notificação obrigatória. Imunobiológicos. Vigilância ambiental: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Destino de resíduos sólidos. Vigilância, biologia e controle de animais domésticos e sinantrópicos. Clínica Médica Veterinária: profilaxia, diagnóstico, prognóstico e tratamento de enfermidades transmissíveis e não transmissíveis dos animais. Zootecnia: técnicas gerais de criação, produção e reprodução de animais. Conhecimento e procedimentos de assistência técnico-sanitária envolvendo manejo nutricional, reprodutivo e sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. Normas, instruções normativas e legislação pertinente à atuação na área de medicina veterinária.

ODONTÓLOGO: Normas de biossegurança e proteção individual. Normas do exercício profissional. Código de ética odontológica. Anatomia de cabeça e pescoço. Prescrição em odontologia. Definição, etiologia, diagnóstico e tratamento da: cárie, doenças do periodonto, doenças da polpa e tecidos periapicais, lesões e alterações de tecidos duros e moles da cavidade oral. Cirurgia oral menor: anestesiologia, exames complementares e farmacologia. Técnicas cirúrgicas. Propriedades e indicação de materiais restauradores diretos. Cimentos odontológicos. Técnicas de remineralização e procedimentos minimamente invasivos. Flúor. Manejo e condutas clínicas aplicadas a bebês e crianças. Processo saúde-doença. Ações de promoção e prevenção em saúde bucal. Política Nacional de Saúde Bucal. Bases legais do Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. Vigilância e planejamento em saúde. Epidemiologia em saúde bucal. Organização da saúde bucal na Atenção Básica.

PROCURADOR JURÍDICO: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Código de Processo Civil. Consolidação das Leis do Trabalho. Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Ato administrativo. Licitação e contrato administrativo. Processo administrativo. Bens públicos. Limitações ao direito de propriedade. Controle da Administração Pública. Agentes Públicos. Lei nº 8429, de 02 de junho de 1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional. Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 12016, de 07 de agosto de 2009, que disciplina o mandado de segurança individual e coletivo.

#### CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2015

##### ANEXO III

#### MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, residente à Rua xxx, n.º xxx, bairro xxx, na cidade de xxx, Estado do Paraná, telefone residencial xxx, telefone celular xxx, portador do Documento de Identidade n.º xxx e do CPF n.º xxx, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - sob n.º xxx, de que trata o Decreto nº 6.135/2007, REQUEIRO a ISENÇÃO da taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2015, do Município de Realeza, no qual me inscrevi para o cargo de xxx.

Realeza, xxx de xxx de 2015.

nome completo e assinatura

Dados Complementares:

Nome completo da mãe:

Data de nascimento (do requerente):

Sexo: ( ) feminino ( ) masculino

Reservado à Prefeitura Municipal de Realeza:

Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido

Data da avaliação:

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise:

#### CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2015

##### ANEXO IV

#### NORMAS PARA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

#### 1. DA PONTUAÇÃO PELOS TÍTULOS APRESENTADOS

1.1. Para efeitos da pontuação dos títulos, a equipe da FUNTEF-PR considerará para os cargos públicos de Professor A – Magistério e Professor de Educação Infantil os seguintes documentos:

Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de Graduação, reconhecido pelo MEC.	10,0 para cada curso concluído.	20,0
Certificado de Especialização – Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu</i> ), reconhecido pelo MEC.	5,0 para cada curso concluído	10,0
Pontuação Máxima dos Títulos		20,0

1.2. Para efeitos da pontuação dos títulos, a equipe da FUNTEF-PR considerará para os cargos públicos de Contador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Inspetor Sanitário, Médico, Médico Veterinário e Odontólogo, os seguintes documentos:

Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de Especialização na área – Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu</i> ), reconhecido pelo MEC.	5,0 para cada curso concluído	10,0
Certificado de Mestrado na área – Pós-Graduação ( <i>Stricto Sensu</i> ), reconhecido pelo MEC.	10,0 para cada curso concluído	20,0
Pontuação Máxima dos Títulos		20,0

1.3. Para efeitos da pontuação dos títulos, a equipe da FUNTEF-PR considerará para o cargo público de Procurador Jurídico, os seguintes documentos:

Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Experiência profissional na área jurídica, na Administração Pública.	1,0 para cada ano completo de trabalho.	5,0
Certificado de Especialização na área – Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu</i> ), reconhecido pelo MEC.	5,0 para cada curso concluído	5,0
Certificado de Mestrado na área – Pós-Graduação ( <i>Stricto Sensu</i> ), reconhecido pelo MEC.	10,0 para cada curso concluído	20,0
Pontuação Máxima dos Títulos		20,0

1.4. Não serão aceitas declarações, certidões ou quaisquer outros documentos que não os referidos acima para a comprovação da conclusão de cursos de pós-graduação. 1.5. Para a contagem de pontos relativos ao tempo de serviço (apenas para o cargo de Procurador Jurídico):

1.5.1. o ano será considerado como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e não serão contabilizados pontos para anos incompletos de trabalho;

1.5.2. para a comprovação do tempo de serviço deverão ser entregues:

1.5.2.1. Certidão de Tempo de Serviço, emitida pelo órgão com o qual o candidato possui ou possuiu vínculo,

acompanhada de Declaração, descrevendo as funções desempenhadas.

#### 2. DATA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

2.1 A entrega dos títulos deverá ser realizada pelos candidatos concorrentes aos cargos públicos constantes nos itens 1.1 e 1.2 deste anexo e cujas inscrições tenham sido efetivadas.

2.2 A entrega dos títulos deverá ser realizada pelos Correios, por SEDEX, com aviso de recebimento (AR), através de correspondência postada no período 02 de abril de 2015 a 30 de abril de 2015, endereçada para:

Núcleo de Concursos Externos

Títulos – CP 001/2015 – Realeza – Cargo XXX

Caixa Postal 571

CEP: 85501-970 - Pato Branco - Paraná

2.3 Os documentos encaminhados deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada por cartório competente.

2.4 Os documentos recebidos pela FUNTEF-PR para a pontuação dos títulos não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado.

#### ESTADO DO PARANÁ

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

#### CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2015.

##### ANEXO V

#### NORMAS PARA A PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. Os candidatos que deverão prestar a prova prática serão convocados em edital específico, para apresentar-se em local, data e horário previstos para os dias 19 e 20 de junho de 2015.

2. Os candidatos deverão apresentar-se para os cargos:

2.1. de Soldador:

2.1.1. vestindo camisa, camiseta ou blusa; calça ou bermuda comprida e calçado fechado.

2.1.1.1. Não utilizar roupas de tecidos sintéticos, preferencialmente trajar roupa de algodão (jeans e camiseta).

2.1.1.2. Utilizar calçado de segurança.

2.1.1.3. Não comparecer ao local de prova com relógio, celular, anéis, brincos, correntes ou quaisquer outros adornos metálicos.

2.1.2. portando documento oficial de identidade.

2.1.3. São considerados documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

2.1.4. Não poderá prestar a prova prática e estará eliminado do Concurso Público o candidato que se apresentar sem portar os documentos solicitados acima ou não estiver com o traje adequado.

2.1.5. Para prestar a prova prática, o candidato deverá firmar declaração de que possui as habilidades para o cargo para o qual se candidatou, eximindo o Município de Realeza e a FUNTEF-PR de quaisquer responsabilidades sobre possíveis acidentes durante a realização da prova prática.

2.1.6. Na data da aplicação da prova prática, a FUNTEF-PR fornecerá a Declaração mencionada no item 2.1.5.

2.1.7. O candidato que não firmar a declaração mencionada no item anterior não será autorizado a realizar a prova prática e estará eliminado do concurso público.

2.1.8. Os candidatos serão avaliados em uma escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo necessária a pontuação mínima de 12 (doze) para ser considerado apto na prova prática.

2.1.9. A realização da prova prática será acompanhada por fiscal designado pela FUNTEF-PR e avaliará se o candidato dispõe das habilidades necessárias para executar tarefas inerentes ao cargo para o qual se candidatou.

2.1.10. O candidato deverá informar ao aplicador da atividade se tem problemas de convulsão ou pressão.

2.1.11. Durante a atividade será obrigatório o uso dos EPI's, a recusa implica na eliminação imediata.

2.1.12. Para o cargo de soldador a prova prática consistirá em uso e realização de atividade com:

a. Lixadeira elétrica

b. Equipamento de solda com eletrodo revestido.

c. Equipamento de solda MIG/MAG.

d. Equipamento de solda TIG.

e. Equipamento de Solda oxiacetilênica, equipamento de oxicorte).

2.2. de Motorista e Operador de Máquina:

2.2.1. trajando camisa, camiseta ou blusa; calça ou bermuda comprida e calçado fechado;

2.2.2. portando documento oficial de identidade.

2.2.3. São considerados documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

2.2.4. Além do documento oficial de identidade, deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a categoria exigida no edital.

2.2.5. A Carteira Nacional de Habilitação vencida não será aceita para a prestação da prova prática e implicará na eliminação do candidato.

2.2.6. Não poderá prestar a prova prática e estará eliminado do Concurso Público o candidato que se apresentar sem portar os documentos solicitados acima ou não estiver com o traje adequado.

2.2.7. Para prestar a prova prática, o candidato deverá firmar declaração de que possui as habilidades para o cargo para o qual se candidatou, eximindo o Município de Realeza e a FUNTEF-PR de quaisquer responsabilidades sobre possíveis acidentes durante a realização da prova prática.

2.2.8. Na data da aplicação da prova prática, a FUNTEF-PR fornecerá a Declaração mencionada no item 2.2.7.

2.2.9. O candidato que não firmar a declaração mencionada no item anterior não será autorizado a realizar a prova prática e estará eliminado do concurso público.

2.2.10. Os candidatos serão avaliados em uma escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo necessária a pontuação mínima de 12 (doze) para ser considerado apto na prova prática.

2.2.11. A realização da prova prática será acompanhada por fiscal designado pela FUNTEF-PR e avaliará se o candidato dispõe das habilidades necessárias para executar tarefas inerentes ao cargo para o qual se candidatou.

2.2.12. Poderá ser solicitada a realização de mais de uma atividade inerente ao cargo, a critério do avaliador.

2.2.13. Na realização da avaliação de Apto/Inapto, serão considerados, entre outros, os seguintes aspectos: manutenção preventiva, funcionamento do equipamento, operação do equipamento, parada do equipamento, uso adequado do equipamento disponível, uso adequado dos equipamentos de proteção individual e tempo de execução da atividade solicitada.

2.2.14. Caso ocorra mau tempo que prejudique a realização da prova prática, a FUNTEF-PR terá autonomia para suspender sua realização e designar nova data para a conclusão.

CONCURSO PÚBLICO n.º 01/2015

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATA***
Publicação do Edital de Abertura	06/04/2015
Período de Inscrição	06/04/2015 a 29/04/2015
Período para solicitar Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	06/04/2015 a 15/04/2015
Divulgação das Isenções Deferidas e Indeferidas	22/04/2015
Período de pagamento da taxa de inscrição	06/04/2015 a 30/04/2015
Período para encaminhamento dos títulos	06/04/2015 a 30/04/2015
Homologação das inscrições e divulgação dos locais de provas	18/05/2015
Aplicação das provas escritas	24/05/2015
Publicação dos gabaritos preliminares e notas atribuídas aos títulos	24/05/2015
Interposição de Recursos contra os gabaritos preliminares e notas atribuídas aos títulos	25/05/2015 e 26/05/2015
Publicação dos Gabaritos Definitivos	08/06/2015
Publicação do resultado e convocação para a prova prática para os Cargos de Motorista, Operador de Máquina e Soldador	15/06/2015
Aplicação da Prova Prática (datas prováveis)	19 e 20/06/2015
Publicação dos resultados finais	30/06/2015
Interposição de recursos contra os resultados finais	01/07/2015 e 02/07/2015
Publicação dos resultados finais pós - recursos (se houver recursos) ou homologação do resultado final	07/07/2015

\* as datas mencionadas servem apenas para balizar o candidato acerca da execução do Concurso Público, sendo necessário, portanto, observar o Edital de Abertura do Concurso Público e editais específicos.

\*\* as datas poderão ser alteradas, mediante publicação de editais específicos e/ou instrumentos equivalentes, a critério da Administração e em atendimento do interesse público.

\*\*\* maiores detalhes sobre os eventos relacionados deverão ser observadas no Edital de Abertura do Concurso Público e/ou editais específicos, inclusive em relação aos locais e aos horários de realização.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

CNPJ: 01.612.441/0001-07  
RUA RIO DE JANEIRO Nº 1021  
C.E.P.: 85745-000 - Bela Vista da Caroba - PR

PREGÃO PRESENCIAL

Nr.: 6/2015 - PR

Processo Administrativo: 15/2015  
Processo de Licitação: 15/2015  
Data do Processo: 09/03/2015

Folha 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, DILSO STORCH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.966/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 15/2015
- b) Licitação Nr.: 6/2015-PR
- c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
- d) Data Homologação: 06/04/2015
- e) Data da Adjudicação: 06/04/2015 Sequência: 0
- f) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DESTINADO AO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA.

g) Fornecedores e Itens Vencedores:	Qtd de Itens	Medida Descritiva (%)	Valor Real (R\$)
Item 1 - 004158 - EXAME LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS	75	0,0000	378.000,00
<b>Total por Fornecedor:</b>	<b>75</b>		<b>378.000,00</b>
<b>Total:</b>	<b>75</b>		<b>378.000,00</b>

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.030.3.3.00.39.00.00.00.00 (125) Saldo: 90.066,26



CONSELHO MUNICIPAL DA  
ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
PRANCHITA/PR

Rua: Simão Faquino, 364 - Centro

Tel. (46) 3540-1880

RESOLUÇÃO Nº 02/2015.

SÚMULA: Plano de Ação/2015.

O Conselho Municipal de assistência Social - CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 405/95 de 24 de outubro de 1995 e

Considerando a deliberação da plenária da reunião extraordinária realizada no dia 06 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o PLANO DE AÇÃO/2015 - SUAS WEB para o co-financiamento do Governo Federal - SUAS do Município de Pranchita/Pr.

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PREVISÃO DE ATENDIMENTO FÍSICO

GESTÃO IGD-M, Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família:

Taxa - Agenda Saúde 0,85 Taxa - Atualização cadastral 0,70

Taxa - Frequência Escolar 0,97 Taxa - Qualidade cadastral 1,00

IGD-SUAS (Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Sistema Único de Assistência Social)

ID CRAS Médio 1,00 Execução Financeira 0,90

Unidade Executora: CRAS

Programa de Atenção Integral à família - PAIF/PBF - 2.500 famílias pactuadas

Previsão de atendimento/2015: 1.700 famílias

Unidade Executora: CRAS/Centro de Aprendizagem

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Previsão de atendimento: 100 crianças e adolescentes de 7 a 15 anos e idosos maiores de 60 anos 90 crianças e adolescentes de 7 a 15 anos e idosos maiores de 60 anos, em situações prioritárias BPC na Escola-Questionário a ser aplicado: 06

PREVISÃO DE FINANCIAMENTO

IGD-M Índice de Gestão do Programa Bolsa Família, valor R\$1.330,76

IGD SUAS-Índice de gestão do Sistema Único de Assistência Social, valor R\$871,63

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), valor R\$6.000,00

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), valor R\$9.000,00

BPC na Escola, valor R\$240,00

RESUMO EXECUTIVO

Valor total previsto a ser repassado pelo FNAS, R\$206.668,73 (anual)

Recursos próprios a serem alocados no fundo, R\$572.000,00 (anual)

Recursos a serem transferidos do FEAS, R\$5.000,00 (anual)

Total de recurso previsto do fundo municipal para o exercício ano 2015, R\$783.668,73.

Art. 2º - A presente resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Pranchita, 06 de abril de 2015.

Noeli A. de O. Algeri-Presidente do CMAS



ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D' OESTE  
EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 19/2015

OBJETO: O presente contrato tem por objeto aquisição de um CAMINHÃO Usado COM CHASSI PARA INSTALAÇÃO DE PRANCHA PARA TRANSPORTE DE MAQUINAS, para atender a demanda da prefeitura municipal de Pérola D'Oeste/PR.

CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste - PR.

CONTRATADA: F IAVANA VANZ - ME.

ORIGEM: Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 07/2015 realizado na data de 31/03/2015.

VALOR: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

VIGÊNCIA: até 06/03/2016 a contar da data de sua assinatura.

DATA DO FIRMAMENTO: 07/04/2015.

Alcir Valentin Pigoso  
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D' OESTE  
PORTARIA Nº 016/2015

ALCIR VALENTIN PIGOSO, Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e com base na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e alterações, RESOLVE:

DESIGNAR.

Art. 1º. A Servidora Pública Municipal, MARILDA FORNARI, PORTADORA do CPF sob o nº 802.423.759-87, Diretora do Departamento, Cultura e Transporte, como LEILOEIRA, na venda de Bens Móveis e Imóveis, para o exercício de 2015.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 06 dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

Alcir Valentin Pigoso  
Prefeito Municipal



**SÚMULA DE PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO.**

Antonio Marion e Cia Ltda – ME, torna público que requereu ao IAP a renovação de sua Licença de Operação, para Serraria com desdobramento de madeira, no Distrito de São Pedro do Florido, em Santo Antonio do Sudoeste – PR.

**MUNICÍPIO DE PRANCHITA****CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o concurso público – Edital 01/2011, de 07/10/2011, CONVOCA a candidata abaixo, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste Edital, no horário das 7h30min a 11h30min, e das 13h00min às 17h00min, munida de seus documentos pessoais e demais documentos constantes no Edital do Concurso, a fim de ser nomeada para o respectivo cargo, para o qual obteve classificação:

Cargo: ZELADOR(A)  
Nome: - Claudiana Brandt

O candidato classificado que convocado não comparecer no prazo indicado, será considerado desistente da vaga ao cargo em que foi aprovado, desde que não tenha se manifestado, justificando de forma escrita e aceitável seu não comparecimento, observado o disposto junto ao item 12.8 do Edital, para permanência no final da lista de classificação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 02 DE ABRIL DE 2015.**  
**MARCOS MICHELON**  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE PRANCHITA****PORTARIA Nº 025/2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o constante do Artigo nº 120 e seguintes, da Lei Municipal nº 576/2001, **DETERMINA:**

**ART. 1º:** A constituição de uma COMISSÃO PROCESSANTE para fins de conduzir a instruções e demais atos do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR instaurado através da Portaria nº 020/2015, para fins de apuração de irregularidades envolvendo a pessoa do servidor MARCIO CANOVA, Motorista II (Ônibus e Micro-ônibus), com prazo para conclusão do referido Processo Disciplinar de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual prazo, caso as circunstâncias exigirem. Para tanto, ficam designados, sob a presidência do primeiro, os seguintes servidores municipais estáveis:

- **VILMAR MAGNANI, RG nº 2.175.107, ocupante do Cargo de Oficial Administrativo.**  
- **MAYARA LUIZA LANGE DALLA LIBERA, RG nº 9.180.022-5, ocupante do Cargo de Contadora;**  
- **ALESSANDRA VERÔNICA DE ALMEIDA SCHWALBERT, RG nº 9.104.775-6, ocupante do Cargo de Professora, atualmente o de Secretária de Educação, Cultura e Esportes;**

**ART. 2º:** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 26 DE MARÇO DE 2015.**  
**MARCOS MICHELON-Prefeito Municipal**

**MUNICÍPIO DE PRANCHITA****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Em atenção ao ofício n.º 7 expedido pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio em 01/04/2015, analisando o teor dos documentos acostados ao presente processo licitatório modalidade Pregão Presencial n.º 09/2015 e considerando a decisão da comissão julgadora, conclui-se que o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente. Portanto, HOMOLOGO o processo de licitação modalidade Pregão Presencial n.º 09/2015, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (PESSOA JURÍDICA) QUE DISPONHA DE PROFISSIONAIS PARA REALIZAR CURSOS, PALESTRAS, CAPACITAÇÃO E OFICINAS NAS ATIVIDADES ELABORADAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em favor das empresas relacionadas na ata complementar da sessão pública e no aviso de resultado e adjudicação, ambos lavrados em 27 de março de 2015. Por fim, saliento que o valor total gasto com a presente licitação é de **R\$ 39.109,00 (trinta e nove mil, cento e nove reais).**

Dê-se ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes. Gabinete do Prefeito do Município de Pranchita, Estado do Paraná, em 06 de abril de 2015.

**MARCOS MICHELON**  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE PRANCHITA****AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO**

LICITAÇÃO – MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 11/2015  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER OS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA.

O MUNICÍPIO DE PRANCHITA, por intermédio de seu Pregoeiro designado pela Portaria n.º 02/2015, torna público o RESULTADO e ADJUDICAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, nos termos da Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93, as seguintes empresas:

**1) BONI & CANZI LTDA - ME, CNPJ Nº 02.523.202/0001-43, vencedora dos itens 01-03 e 05-11 do lote 03, totalizando o valor de R\$ 13.038,40 (treze mil, trinta e oito reais e quarenta centavos);**

**2) CHIARADIA E SBARDELLOTTA LTDA, CNPJ Nº 13.004.480/0001-00, vencedora dos itens 01,03, 08, 12-15, 18-22, 24, 25, 27, 29, 30, 32-34, 36, 37, 39, 40, 42-46, 48, 51, 53, 54, 57, 59-63, 65-67, 72, 74, 79-93, 96-99, 101, 103, 107, 108, 111, 113 e 115-123 do lote 01, totalizando o valor de R\$ 14.914,55 (quatorze mil, novecentos e quatorze reais e cinquenta e cinco centavos);**

**3) COMÉRCIO E ATACADO FRONTEIRA SUL LTDA, CNPJ Nº 04.059.737/0001-30, vencedora dos itens 01-07, 10-13, 16, 17, 19, 21-24, 26-28, 30, 32, 34, 38, 41, 43, 45, 47, 50-52, 55, 57, 58, 60, 65, 66, 68, 69, 71 e 72 do lote 02, itens 04 do lote 03 e itens 02, 04, 06, 08, 16, 22, 23, 25, 27, 29, 30 e 32 do lote 04, totalizando o valor de R\$ 32.229,11 (trinta e dois mil, duzentos e vinte e nove reais e onze centavos);**

**4) GILSON GILBERTO LISE-ME, CNPJ Nº 04.255.660/0001-74, vencedora dos itens 23, 26 e 28 do lote 01, itens 07, 11, 19 do lote 04, totalizando o valor de R\$ 1.613,74 (um mil, seiscentos e treze reais e setenta e quatro centavos);**

**5) IVONETE I. PALUDO BURTET-ME, CNPJ Nº 05.912.536/0001-05, vencedora dos itens 02, 04-07, 09-11, 16, 31, 35, 41, 47, 49, 50, 52, 55, 58, 64, 68-71, 77, 78, 88, 94, 95, 100, 110, 114, 121, 124 e 125 do lote 01, totalizando o valor de R\$ 3.187, 50 (três mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos);**

**6) ROBERTO ZILIO E CIA LTDA – ME, CNPJ Nº 85.497.758/0001-30, vencedora dos itens 08, 09, 14, 15, 18, 20, 25, 29, 31, 33, 35-37, 39, 40, 44, 48, 49, 53, 54, 56, 59, 61-64, 67 e 70 do lote 02 e itens 01, 03, 05, 09, 10, 12-15, 17, 18, 20, 21, 24, 26, 28 e 31 do lote 04, totalizando o valor de R\$ 17.599,85 (dezesete mil, quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e cinco centavos);**

**7) SABINO ALEXANDRE-ME, CNPJ Nº 00.474.976/0001-04, vencedora dos itens 17, 38, 56, 73, 75, 76, 102, 104-106, 109 e 112 do lote 01, totalizando o valor de R\$ 10.490,50 (dez mil, quatrocentos e noventa reais e cinquenta centavos).**

Pranchita, 06 de abril de 2015.

**Antônio Joel Padilha**  
Pregoeiro

**MUNICÍPIO DE PRANCHITA****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Em atenção ao ofício n.º 7 expedido pela Comissão Permanente de Licitação em 01/04/2015, analisando o teor dos documentos acostados ao presente processo licitatório modalidade Carta Convite n.º 02/2015, considerando a decisão da comissão julgadora, conclui-se que o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente. Portanto, HOMOLOGO o processo de licitação modalidade Carta Convite n.º 02/2015, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA e adjudico o resultado a empresa vencedora deste certame, relacionada na ata e no aviso de resultado, ambos lavrados em 27 de março de 2015. Por fim, saliento que o valor total gasto com a presente licitação é de **R\$ 77.468,00 (setenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e oito reais).** Dê-se ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes. Gabinete do Prefeito do Município de Pranchita/PR, em 06 de abril de 2015.

**MARCOS MICHELON**  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE PRANCHITA****AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Presencial n.º 14/2015

O MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR por intermédio de seu Pregoeiro comunica que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando a AQUISIÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS PARA ATENDER AOS PACIENTES DO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR. A abertura dos envelopes será no dia 23 de abril de 2015, às 09h00min. O Edital está disponível e pode ser retirado diretamente na sala do Departamento de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Pranchita/PR, com endereço à Av. Simão Faquinello, 364, centro, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira. Informações pelo fone/fax (46) 35401122.

Pranchita, 06 de abril de 2015.

**Antonio Joel Padilha**  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE  
RESOLUÇÃO Nº 01/2015**

**SÚMULA:** Estabelece critérios para inscrições para o Programa Social Municipal de Profissionalização de Adolescentes na modalidade de aprendizagem - Teste Seletivo conforme Edital TS - 001/2015 para Contratação de Aprendiz para Formação em Auxiliar Administrativo do Município de Pérola D'Oeste - Pr., para o ano de 2015.

**MARILDA FORNARI**, presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo conforme Edital TS - 001/2015 para Contratação de Aprendiz para Formação em Auxiliar Administrativo do município de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, designada na forma da Portaria Municipal nº 14/2015 de 17 de março de 2015, considerando o disposto na Lei Federal nº. 10.097/2000, no Decreto Federal nº. 5.598/2005 e na Lei Municipal nº. 576/2008,

Considerando a deliberação da reunião realizada no dia 31 de Março de 2015,

**RESOLVE:**

Estabelecer critérios para inscrições para o Programa Social Municipal de Profissionalização de Adolescentes na modalidade de aprendizagem do Município de Pérola D'Oeste - Pr., conforme Edital TS - 001/2015:

Art. 1º - O(a) Candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos no ato da inscrição:

- Cópia do R.G.;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Comprovante de residência;
- Histórico Escolar ou Declaração de Matrícula e frequência;
- Cópia do Título de Eleitor (se maior de 18 anos)

f) Cópia do comprovante da última eleição ou justificativa do último pleito eleitoral, comprovando estar em gozo dos direitos políticos, ou Certidão Negativa Eleitoral (se maior de 18 anos)

g) Cópia Quitação militar quando couber;

Art. 2º – Os casos omissos no presente regulamento serão decididos pela Comissão Organizadora.

Pérola D'Oeste, 31 de Março de 2015.

**Marilda Fornari**  
Presidente da Comissão

**ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA  
DECRETO Nº 056/2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

**RESOLVE**

Art. 1º Fica Decretado Ponto Facultativo no dia 02 de Abril e Feriado no dia 03 de Abril de 2015 em virtude da Semana Santa, nas repartições públicas municipais de Bela Vista da Caroba – Estado do Paraná.

Parágrafo Único – Fica o Departamento de Saúde com expediente normal no dia 02 de Abril de 2015, e os demais departamentos ficam a cargo dos Senhores Secretários.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, EM 31 DE MARÇO DE 2015.**  
**DILSO STORCH-Prefeito Municipal**

**ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA  
PORTARIA N. 36/2015**

**SÚMULA:** ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a composição da Comissão Permanente de Licitação, nomeados pela portaria 02/2015 e 04/2015, para que conste:

**MAIARA MARCANTE – PRESIDENTE**  
**HELDER CRISTIANO GUARDA – MEMBRO**  
**JOSE GILMAR TELES ANTUNES - MEMBRO**

Art. 2º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, EM 06 DE ABRIL DE 2015.**  
**DILSO STORCH-Prefeito Municipal**

**MUNICÍPIO DE PRANCHITA****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Em atenção ao ofício n.º 7 expedido pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio em 01/04/2015, analisando o teor dos documentos acostados ao presente processo licitatório modalidade Pregão Presencial n.º 12/2015 e considerando a decisão da comissão julgadora, conclui-se que o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente. Portanto, HOMOLOGO o processo de licitação modalidade Pregão Presencial n.º 12/2015, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER OS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA, em favor da empresa relacionada na ata da sessão pública e no aviso de resultado e adjudicação, ambos lavrados em 27 de março de 2015. Por fim, saliento que o valor total gasto com a presente licitação é de **R\$ 17.434,00 (dezesete mil, quatrocentos e trinta e quatro reais).** Dê-se ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes. Gabinete do Prefeito do Município de Pranchita, Estado do Paraná, em 06 de abril de 2015.

**MARCOS MICHELON-Prefeito Municipal**

## RANKING VEGETAIS RICOS EM PROTEÍNA



1º ESPINAFRE  
49% de proteína



2º COUVE FOLHA  
45% de proteína



3º BRÓCOLIS  
45% de proteína



4ª COUVE-FLOR  
40% de proteína



5º COGUMELO  
38% de proteína



6º SALSA  
34% de proteína



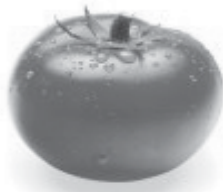
7º PEPINO  
24% de proteína



8º PIMENTÃO  
22% de proteína



9º REPOLHO  
22% de proteína



10º TOMATE  
18% de proteína



ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA  
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 61/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SENAI PARA REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DE CURSO PARA DESENHISTA DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA BENEFICIÁRIOS DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE REALEZA - PR.

REFERENTE LICITAÇÃO PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 6/2015

VALOR TOTAL: R\$9.590,00 (NOVE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA REAIS)

DATA DA ASSINATURA: 06/04/2015



ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA  
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO INEXIGIBILIDADE N.º 6/2015

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 65/2015

ABERTURA: DIA: 06/04/2015 ÀS 10:30 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SENAI PARA REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DE CURSO PARA DESENHISTA DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA BENEFICIÁRIOS DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE REALEZA - PR.

EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

-SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI

LOTE 1, COM VALOR TOTAL GERAL DE R\$ 9.590,00 (NOVE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA REAIS)

REALEZA, AOS SEIS DIAS DE ABRIL DE 2015

JACI POLI

PRES. COMISSÃO LICITAÇÕES



ESTADO DO PARANA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA  
RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 6/2015

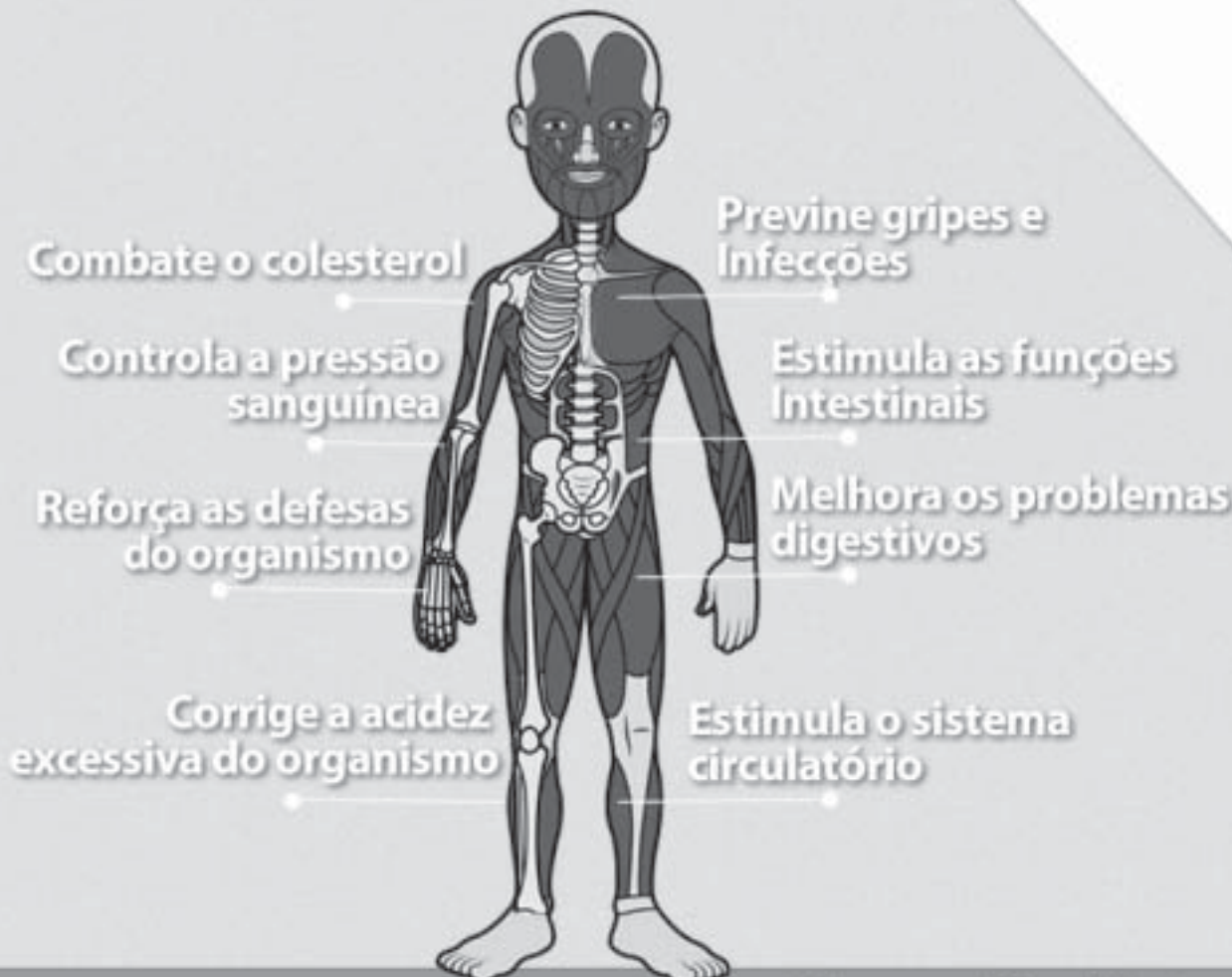
Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei nº 8.666/93 e, tendo em vista o conteúdo do processo licitatório 65/2015, o qual foi submetido a exame e aprovação da Assessoria Jurídica, que emitiu pareceres favoráveis, RATIFICO a contratação da empresa SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI, tendo como fundamento o art. 25, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93

Realeza, 06 de abril de 2015.

Milton Andreolli

Prefeito Municipal

## BENEFÍCIOS DA LARANJA



# Borghetti

Transportes Coletivos

Linhas Municipais, Intermunicipais e Transporte Escolar

Av. Presidente Kennedy 657 Maravilha-SC  
Fones: (49) 3664-4179 e (49) 8432-5560

Anderson C. Reiter

Mecânica Pesada, Tornearia, Solda, Terraplanagem  
Destoca e Serviço de Caminhão Caçamba, Esteira,  
Retro Escavadeira Pantaneira

(45) 3237-1421 Cel: 84199801  
BR 163 - KM 166,3 - Lindoeste - Paraná



A educação exige os maiores cuidados, porque influi sobre toda a vida.



MAIS EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal  
**Santo Antonio do Sudoeste**  
Secretaria de Educação

Uma Cidade Limpa atrai **mais** visitantes e oferece **mais** qualidade de vida para seus habitantes!



INICIATIVA:



Câmara Municipal de Pérola D'Oeste




Começou a Campanha **HORA CERTA Cidade Limpa**

Convidamos você a fazer parte do Esquadrão da Limpeza. Participe e seja um verdadeiro amigo de Planalto.

- Separe o lixo em casa e no trabalho
- Observe os dias de coleta seletiva
- Mantenha as vias públicas limpas
- Não jogue folhetos no chão
- Cuida do que é seu também

*Todo mundo tem um jeito de cuidar de Planalto.*



Município de Planalto, Secretaria de Meio Ambiente.





## Lançamento do IPTU 2015

Dispõe sobre a forma de lançamento e pagamento do imposto predial e territorial urbano - IPTU e taxas para o exercício de 2015.

Os Contribuintes do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, do Município de Santo Antônio do Sudoeste (PR), deverão efetuar o pagamento do imposto nas agências bancárias credenciadas (Bando do Brasil S/A, Banco Itaú e Casa Lotérica da Caixa Econômica Federal, deste Município), sendo facultado o pagamento em cota única ou até 06 (seis) parcelas mensais, de igual valor, cujos vencimentos seguem:

- Cota Única (10% de desconto).....Dia 15/04/2015
- 1º Parcela.....Dia 15/04/2015
- 2º Parcela .....Dia 15/05/2015
- 3º Parcela.....Dia 15/06/2015
- 4º Parcela.....Dia 15/07/2015
- 5º Parcela.....Dia 17/08/2015
- 6º Parcela.....Dia 15/09/2015

Com o IPTU em dia, a gente faz a cidade melhor.



Município de  
**Santo Antonio do Sudoeste**



DA FAMÍLIA DE QUEM CULTIVA PARA A SUA FAMÍLIA



A agricultura é uma das atividades básicas da humanidade



Prefeitura Municipal  
**Pinhal de São Bento**  
Secretaria de Agricultura

**Bela Vista da Caroba avança em educação.**  
como você quer.



Quando o ensino vai além, o conhecimento ganha vida.

Incentive o seu filho a leitura!

*Um livro é um brinquedo feito com letras. Ler é brincar.*  
- Rubem Alves

Criança e adolescente na escola: Essa lição é para todos!



Município de  
Bela Vista da Caroba,  
Secretaria Municipal  
de EDUCAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
ESTADO DO PARANÁ

TESTE SELETIVO Nº 001/2015  
Edital Nº 003/2015

A Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo, da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 18.090/2015 de 04 de fevereiro de 2015,

RESOLVE:

1. HOMOLOGAR

O resultado do Teste Seletivo previsto no Edital nº 001/2015 de 09 de fevereiro de 2015, conforme relação anexa.

2. CONVOCAR

Os 11 primeiros candidatos aprovados e 01 candidato PNE, para a função específica de Auxiliar Aprendiz no Executivo Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, a comparecerem no período de 08 a 10 de Abril de 2015 no horário das 9:00 às 11:00 hrs e das 14:00 às 16:00 hrs Departamento de RH do município portando toda a documentação exigida nos itens 18.3, 18,6 e 18.7 do Edital 001/2015 e outros documentos que forem solicitados.

O não comparecimento do candidato no prazo acima descrito ou falta da documentação exigida será considerado como desistência ou desclassificação do candidato.

Santo Antonio do Sudoeste, 06 de Abril de 2015.

CINTIA FERNANDA LANZARIN

Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo

RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO  
CONFORME EDITAL Nº 001/2015  
CARGO: AUXILIAR APRENDIZ

INSC	NOME	NOTA	Critério Desempate	Classificação
109	MARCOS HENRIQUE DE NANTES	98	= =	1.
006	WANDERLEI ANTONIO GONÇALVES JR	96	06/06/99	2.
067	FABIANE ZANINI DOS SANTOS	96	03/01/99	3.
061	BRUNO ALESSANDRO CABRAL	96	26/09/97	4.
056	GIOVANI EDUARDO QUISINI	94	24/01/00	5.
045	EDUARDA ORTEGA ALVAREZ	94	15/10/98	6.
162	RAI CASARIN MUNHOES	92	19/02/00	7.
040	NATHALIA PINHEIRO PONTELI	92	03/03/00	8.
070	BIANCA KOLLENBERG	92	21/05/97	9.
138	LUIZ EDUARDO ZIBETTI KRUG	92	05/05/96	10.
105	BRUNA LARISSA GRANDO	92	02/05/95	11.
160	BRUNA FERNANDA GARCIA PIVOTO	92	30/05/94	12.
125	LEIDIANI DE OLIVEIRA	90	06/10/1994	13.
111	CAMILA ROMSSONI	88	15/12/1998	14.
093	THIAGO SANCHES DE ANDRADE	86	PNE	15.
019	ALEX SANDRO DE OLIVEIRA STALLBAUM	86	31/07/1998	16.
116	EVERTON TAVARES DA ROSA HULLMANN	84	13/01/2000	17.
071	GUILHERME SARMARIO MARTINS	84	31/01/1999	18.
018	MAIARA CRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA	84	01/11/1998	19.
023	REGIANE ISER	84	24/02/1998	20.
031	LUANA NUNES COLLA	84	20/03/1995	21.
156	ANA CRISTINA SARMARIO MARTINS	84	17/03/1994	22.
140	THALIA DE ALMEIDA	82	21/03/1999	23.
115	EDUARDO RAFFAELLI CAVAGNOLLI	80	05/11/1999	24.
011	EDUARDA TERRES COGO	80	21/08/1999	25.
078	MELANI FRANÇA DE ALMEIDA	80	29/08/1998	26.
029	DANIEL SAUGO FRANCISCONI	80	14/10/1997	27.
164	TAINARA DURIGON RAFFAELLI	80	14/06/1997	28.
009	HERICA CRISTINA PRUNZEL	78	12/11/1999	29.
027	JONATHAN BESKOW GERALDO	78	16/04/1999	30.
062	MAIARA TAIS DE SOUZA	78	11/04/1998	31.
039	ANA FLAVIA BUENO	78	19/02/1998	32.
121	IVAN RICARDO LAZZAROTO	78	10/03/1997	33.
016	DELIS ADRIANA MENDES	76	30/06/1998	34.
124	MARCIA DOS SANTOS	76	24/04/1997	35.
005	ALEXANDRE RAFAEL COGO	74	28/08/2000	36.
130	LEONARDO VINICIUS COLLA P PINTO	74	16/10/1999	37.
053	TAILANI RIBAS DOS SANTOS	74	21/12/1997	38.
034	ANDRE DE SOUZA DO NASCIMENTO	74	24/04/1996	39.
004	LUCAS GABRIEL COGO	72	28/08/2000	40.
007	KAREN MALMANN KELLER	72	27/03/2000	41.
106	GEICIELI VALERIA MISSIO	72	24/03/2000	42.
132	ANDERSON MARTINS BONETI	72	03/04/1997	43.
063	RAQUEL OLIVEIRA SOARES	72	07/10/1996	44.
032	JEAN CARLOS DELALIBERA	72	20/02/1996	45.
133	PAMELA CAMILA WODZIK	70	08/02/1996	46.
013	ANA PAULA GIACOBO	70	18/12/1994	47.
051	ETIANE TALISSA BUENO PEDON	68	04/12/2000	48.
147	JULIANO V. DE CARVALHO COLLA	68	09/11/2000	49.
075	ALESSANDRA APARECIDA RITTER	68	18/09/1998	50.
153	JESSICA MICHELE DOS SANTOS	68	06/07/1998	51.
149	ANA PAULA DE MELLO FAVETTI	68	30/04/1998	52.
059	LUIS GUSTAVO MORAIS GOMEZ	66	13/03/2000	53.
042	CARLOS DANIEL PEREIRA ANTONIO	66	16/10/1999	54.
030	PLINIO HENRIQUE ALVES	66	06/02/1998	55.
092	FERNANDA DAROS	66	20/03/1997	56.

008	GABRIEL MANFRIN	64	19/06/2000	57.
047	ALBERTO JOSE FAGANELLO	64	23/02/2000	58.
014	JOSE PEDRO OLIVEIRA FERREIRA	64	31/12/1999	59.
024	TATIANE DA SILVA DA VEIGA	64	26/09/1999	60.
091	TIAGO ALVES DE ANDRADES	64	19/07/1999	61.
101	EDICLEIA RODRIGUES	64	01/05/1998	62.
028	ERSI HAIRÉS JUNIOR	64	13/03/1996	63.
076	ANDRESSA B. DAL PIZOL DE MATTOS	64	28/07/1994	64.
003	JOAO VINICIUS COGO	62	18/08/2000	65.
064	CHARLES IAN DELLA LIBERA	62	10/02/2000	66.
066	THIAGO HENRIQUE DIAS DE MATTOS	62	10/08/1999	67.
037	EDUARDA SANTOS N DA CONCEIÇÃO	62	23/05/1999	68.
139	MARIA EDUARDA SCHREINER TONELLO	62	25/10/1998	69.
088	GESSICA C. AMARAL SOARES	62	04/02/1998	70.
036	ALANA EMILIA LAZZAROTO	62	17/11/1997	71.
021	HIGOR LUIZ CARLET VAZ	62	16/11/1994	72.
079	DANIELA DE BRITO CARDOSO	60	18/08/2000	73.
086	CAMILA FERNANDA OLIVEIRA BENITES	60	13/08/2000	74.
107	OTAVIO HENRIQUE BLASZCZYK	60	19/02/2000	75.
128	DANIELA DA SILVA	60	09/12/1999	76.
050	ELIAS JOSE ZANINI	60	20/07/1999	77.
102	JOAO FELIPE FERREIRA DOS SANTOS	60	22/12/1998	78.
017	JANAINA DE CARVALHO COLLA	60	13/09/1997	79.
046	BRUNA DE LIMA CARLETTI	58	06/06/2000	80.
038	LILIAN ALVES DE LIMA	58	25/12/1999	81.
141	GESSI BORGES DE OLIVEIRA	58	20/07/1998	82.
145	ANA JULIA DE OLIVEIRA	58	08/02/1996	83.
041	JONATAS GONÇALVES	56	22/02/2000	84.
052	ELIZA TAINARA PARANÁ DE OLIVEIRA	56	15/02/2000	85.
146	ERICA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	56	26/06/1999	86.
090	LUCAS DIONI SOARES	56	08/05/1999	87.
163	CATIELE BUENO DA SILVA	54	16/12/2000	88.
077	ALESSANDRO ALVES	54	17/03/2000	89.
144	ANA LAURE PADILHA BUENO	54	23/03/1999	90.
043	TALIA FERNANDA LAGEMAN M. BUENO	52	13/10/1997	91.
010	MATEUS DA CRUZ	50	02/09/1999	92.
114	VANESSA AP. DOS SANTOS MILHEIRO	50	03/08/1999	93.
083	ADAIR DE ANDRADE JUNIOR	50	30/03/1998	94.

DO DESEMPATE:

16.1 - Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

- 1) menor idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento)
- 2) maior nota na prova de línguas portuguesa;
- 3) maior nota na prova de matemática;
- 4) maior nota na prova de conhecimentos gerais.

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA DO OESTE

CNPJ: 75.324.250/0001-09  
RUA PRESIDENTE COSTA E SILVA 280  
C.E.P.: 85740-000 - Perola do Oeste - PR

PREGÃO PRESENCIAL  
Nº: 7/2015 - PR

Processo Administrativo: 18/2015  
Processo de Licitação: 18/2015  
Data do Processo: 17/03/2015

Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, ALCIR VALENTIN FIGOSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.556/03 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo emitido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 10/2015  
b) Licitação Nº: 7/2015-PR  
c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL  
d) Data Homologação: 07/04/2015  
e) Data da Adjudicação: 07/04/2015 Sequência: 0  
f) Objeto da Licitação: A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa para CABINEIRO Usado COM CHASSI PARA INSTALAÇÃO DE PRANCHAS PARA TRANSPORTE DE MÁQUINAS para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Perola do Oeste/PR. (Demais especificações constantes no edital e anexos)

g) Fornecedores e Itens Vencedores:	Qtd de Itens	Média Descontada (%)	(em Reais R\$)
			Total dos Itens
- 006400 - IVANA VANZ - ME	1	0,0000	70.000,00
	1		70.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Perola do Oeste, 7 de Abril de 2015.

ALCIR VALENTIN FIGOSO  
PREFEITO MUNICIPAL