



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LUNARDELLI ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2015

O Prefeito do Município de Lunardelli, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavaí, sob sua inteira responsabilidade, organização e controle.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Lunardelli, de acordo com as Tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura do Município de Lunardelli.
- 1.3 À Comissão Especial do Concurso Público ficam delegados todos os poderes necessários ao pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, fornecimento de documentos e outros expedientes a serem prestados em juízo ou administrativamente.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital, dar-se-á por meio de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos**, **prova discursiva** de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos de nível superior**, **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para o **cargo de Motorista, Operador de Máquinas Rodoviário e Operário**, nos termos do item 14 deste Edital, e **prova de títulos**, de caráter classificatório para **todos os cargos de Nível Superior**, nos termos do item 15 deste Edital.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas nas tabelas do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Lunardelli – PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 As atribuições dos cargos das tabelas do item 3 estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.4 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 2.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar – rigorosamente – as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.

3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, os requisitos mínimos para posse, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL FUNDAMENTAL						
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
MOTORISTA "D"	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categorias "d"	40 HORAS	1	-	R\$788,00	R\$ 40,00
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIO	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categorias "d"	40 HORAS	1	-	R\$898,68	R\$ 40,00
OPERÁRIO	Ensino fundamental completo	40 HORAS	1	-	R\$788,00	R\$ 40,00

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo.	40 HORAS	1	-	R\$1.383,20	R\$ 50,00
AUXILIAR DE SECRETARIA	Ensino médio completo.	40 HORAS	1	-	R\$898,68	R\$ 50,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino médio completo, formação técnica específica e registro no COREN	40 HORAS	2	-	R\$806,88	R\$ 50,00

TABELA 3.3

NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
ADVOGADO	Ensino superior completo c/ inscrição junto a OAB	20 HORAS	1	-	R\$4.529,81	R\$ 60,00
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior completo c/ inscrição junto ao CRESS	30 HORAS	1	-	R\$2.371,29	R\$ 60,00
CONTADOR	Ensino superior completo c/ inscrição junto ao CRC	30 HORAS	1	-	R\$4.529,81	R\$ 60,00

EDUCADOR INFANTIL	Magistério superior e/ou pedagogia.	40 HORAS	1	-	R\$1.917,78	R\$ 60,00
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino superior completo c/ inscrição junto ao CREA	20 HORAS	1	-	R\$4.529,81	R\$ 60,00
FISIOTERAPEUTA	Ensino superior completo c/ inscrição junto ao CREFITO	20 HORAS	1	-	R\$2.017,25	R\$ 60,00
MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino superior completo c/ inscrição junto ao CRMV	20 HORAS	1	-	R\$2.497,82	R\$ 60,00
NUTRICIONISTA	Ensino superior completo c/ inscrição junto ao CRN	20 HORAS	1	-	R\$1.383,20	R\$ 60,00
PSICÓLOGO 20h	Ensino superior completo c/ inscrição junto ao CRP	20 HORAS	2	-	R\$1.383,20	R\$ 60,00
PSICÓLOGO 40h	Ensino superior completo c/ inscrição junto ao CRP	40 HORAS	2	-	R\$2.766,40	R\$ 60,00

4. REQUISITO PARA POSSE NO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Lunardelli, Estado do Paraná:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
- estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo;
- inexistir acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

5. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Público será realizada somente via internet.
- Da Isenção – CadÚnico:**
- o interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
 - solicitar no período das **08h do dia 22/10/2015 às 23h59min do dia 25/10/2015**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
 - deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do emprego.
- A organizadora consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.3 deste Edital;
 - não apresentar todos os documentos solicitados.
- Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **27/10/2015** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, e será publicado no Diário Oficial do Município de Lunardelli.
- O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, no período das **08h do dia 28/10/2015 às 23h59min do dia 29/10/2015** através do link – Recurso contra o Indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, até às **23h59min do dia 11/11/2015**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- o interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
- os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **27/10/2015**.

6. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- As inscrições para o Concurso Público do Município de Lunardelli serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 22/10/2015 às 23h59min do dia 11/11/2015**, observado horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas tabelas do item 3 deste Edital.
- Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.**
- O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa organizadora, por meio da confirmação do banco do pagamento de sua taxa de inscrição.
- O candidato que pagar mais de uma inscrição terá confirmado apenas a última inscrição realizada, sendo as demais canceladas independentemente da data em que os pagamentos tenham sido efetuados.**
- É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

- 6.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Lunardelli, Estado do Paraná.
- 6.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **12 de novembro de 2015**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 6.10 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 6.3 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 6.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 6.12 O Município de Lunardelli e a empresa organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

- 7.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, **desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência**. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 7.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 7.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de acordo com o previsto no presente Edital.
- 7.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V, a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;
- (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).**
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 7.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
- a) ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- b) enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 7.4.1, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 7.4.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID. **Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.**
- 7.4.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias.
- 7.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 7.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir da data provável de **25/11/2015**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 18 deste Edital.
- 7.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 7.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

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

- 8.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
- b) enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.3.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitado.
- 8.2 **Da Candidata Lactante:**
- 8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
- b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17 deste Edital durante a realização do certame.
- 8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.4, alínea “b”, 8.1.2, 8.1.3, alínea “b” e 8.2.1, alínea “b” deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **12/11/2015** em envelope fechado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavai/PR
Caixa Postal 40
Paranavai- PR
CEP 87.701 – 970

Concurso Público da Prefeitura do Município de Lunardelli
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 8.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 8.7 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias.
- 8.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br/concurso**, a partir da data provável de **25/11/2015**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 18 deste Edital.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br/concurso** na data provável de **25/11/2015**.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, na forma do item 18 deste Edital.

10. DAS FASES DO CONCURSO

TABELA 10.1

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
MOTORISTA “D”	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	20	3,50	70,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	-----	100,00
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIO	2ª	PRÁTICA	De acordo com o item 14	-----	-----	20,00	Eliminatório e Classificatório
OPERÁRIO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					120,00	-----

TABELA 10.2							
NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE SECRETARIA	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	3,00	30,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,50	12,50	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	04	3,50	14,00	
			Conhecimentos Específicos	21	3,50	73,50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----

TABELA 10.3

TABELA 10.3							
NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	3,00	30,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----
	2ª	DISCURSIVA	De acordo com o item 13	02	5,0	10,00	Classificatório
3ª	TÍTULOS	De acordo com o item 15	-----	-----	10,00	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						120,00	-----

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

- 11.1 A prova objetiva e discursiva serão aplicadas no Município de Lunardelli, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.
- 11.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.2 A prova objetiva e discursiva serão aplicadas na data provável de **06 de dezembro de 2015**, horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O Cartão de Informação do Candidato, com o local de prova, deverá ser emitido no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir de **01 de dezembro de 2015**.
- 11.4 O local de realização da prova objetiva e discursiva, constante no Cartão de Informação, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 11.7 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova, sendo que em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tenha terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.9 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 17.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nestes casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A empresa organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

- 11.13 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.
- 11.15 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 Ao terminar as provas objetiva e discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas (prova objetiva) e Folha da Versão Definitiva (prova discursiva) devidamente preenchidas e assinadas..
- 11.16.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 17.1.6 deste Edital.
- 11.17 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato..
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva e deixar definitivamente o local de realização da prova somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **30 (trinta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.24 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.
- 11.22 A prova objetiva, será composta por 30 (trinta) questões de caráter eliminatório e classificatório, distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova discursiva será composta por **2(duas)** questões de caráter eliminatório e classificatório distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 13 deste Edital.
- 11.23 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 11.24 O candidato deverá obter **50,00 (cinquenta) pontos** ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Concurso Público.
- 11.25 A prova objetiva e discursiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis para download no período de **07/12/2015 a 09/12/2015**.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA

- 13.1 Para os cargos de **Nível Superior** o candidato deverá obter, no mínimo, a pontuação estabelecida no **subitem 11.24** deste Edital e estar classificado até o limite disposto na **Tabela 10.1** para não ser eliminado e ter sua prova discursiva corrigida, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite estabelecido na **Tabela 13.1** terão sua prova discursiva corrigida.
- 13.1.2 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Discursiva corrigida, os candidatos inscritos como PcD deverão atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 11.24, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 13.1

CARGO	NUMERO MÁXIMO DE AVALIAÇÕES PARA CORREÇÃO
ADVOGADO	20
CONTADOR	20
EDUCADOR INFANTIL	20
ENGENHEIRO CIVIL	20
FISIOTERAPEUTA	20
MÉDICO VETERINÁRIO	20
NUTRICIONISTA	20
PSICÓLOGO 20H	20
PSICÓLOGO 40H	20
ASSISTENTE SOCIAL	20

- 13.2 A prova discursiva será composta por 02 (duas) questões de Conhecimentos Específicos conforme Anexo II – dos Conteúdos Programáticos.
- 13.3 A prova discursiva será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

TABELA 13.2

CARGO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR QUESTÃO
Conhecimento técnico-científico sobre a Matéria	1,25
Atendimento ao tema proposto na questão	1,25
Clareza de argumentação/senso crítico	1,25
Utilização adequada da língua portuguesa	1,25

- 13.4 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero):
- em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado e ao tema proposto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - redigir seu texto a lápis ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
 - não apresentar as questões redigidas na **FOLHA DA VERSÃO DEFINITIVA** ou entregar em branco;

- e) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos);
- 13.5 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados da Tabela 13.2, da seguinte forma: será atribuída a nota máxima de 5,00 (cinco) pontos para cada questão.
- 13.6 O candidato deverá obter **5,00 (cinco) pontos ou mais** na soma das questões discursivas para não ser eliminado do concurso público.
- 13.7 A folha da **VERSÃO DEFINITIVA** será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 13.8 O candidato disporá de, no máximo, 15 (quinze) linhas para elaborar a resposta de cada questão da prova discursiva, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 15 (quinze) linhas permitida para a elaboração de seu texto.
- 13.9 **A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução das questões, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao examinando nesta fase.**
- 13.10 Quanto ao resultado da Prova Discursiva, caberá interposição de recurso nos termos do Item 18 deste Edital.

14. PROVA PRÁTICA

- 14.1 Para o cargo de **MOTORISTA “D”, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIO e OPERÁRIO**, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 11.24 e estar classificado até a **15ª colocação** do resultado da prova objetiva para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.1 **Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para a prova prática.**
- 14.2 **A prova prática será de caráter eliminatório e classificatório.**
- 14.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 14.1 deste Edital.
- 14.4 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no edital de convocação para realização da prova prática, a ser divulgado em momento oportuno.
- 14.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
- 14.5.1 **Os candidatos convocados deverão apresentar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), conforme requisito mínimo para o cargo. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo constante na Tabela 3.1 deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.**
- 14.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.7 O candidato deverá obter **50%** ou mais na prova prática para não ser eliminado do Concurso Público de que trata este Edital.

TABELA 13.1

PROVA PRÁTICA - CARGO MOTORISTA “D”													
DESCRIÇÃO	AValiação												
<p>A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <p>a) Rotação do motor;</p> <p>b) Uso do câmbio, dos freios, entre outros;</p> <p>c) Localização do veículo na pista;</p> <p>d) Velocidade desenvolvida;</p> <p>e) Sinalização de trânsito (horizontal/vertical) e semafórica;</p> <p>f) Observação às situações de trajetos;</p> <p>g) Outras situações verificadas durante a realização do exame.</p> <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº. 168 do CONTRAN, ou seja:</p> <p>a) Transitar na contramão de direção;</p> <p>b) Avançar o sinal vermelho do semáforo;</p> <p>c) Provocar acidente durante a realização do exame;</p> <p>d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no Inciso I do Art. 19 da Resolução do CONTRAN acima mencionada serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), constante do quadro abaixo:</p> <table border="1" data-bbox="475 1496 917 1603"> <thead> <tr> <th>GRUPOS</th> <th>FALTAS</th> <th>PONTOS NEGATIVOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>LEVE</td> <td>3,00</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>MÉDIA</td> <td>4,00</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>GRAVE</td> <td>5,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será deduzida a somatória dos pontos negativos relativos às faltas cometidas.</p> <p>Tempo de prova: até 20 minutos</p>	GRUPOS	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	LEVE	3,00	II	MÉDIA	4,00	III	GRAVE	5,00	20,00 pontos
GRUPOS	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	LEVE	3,00											
II	MÉDIA	4,00											
III	GRAVE	5,00											

TABELA: 13.2

PROVA PRÁTICA		
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIO		
	DESCRIÇÃO	AValiação
Motoniveladora	<p>Tarefa: Executar serviços de abaulação, terraplanagem, escarificação e rampeamento no solo.</p> <p>Tempo: 20 (vinte) minutos.</p>	20,00 pontos

Pá Carregadeira	<p>Tarefa: Movimentar a máquina para frente e para trás, esquerda e direita; levantar e abaixar a concha; executar serviços de terraplanagem e carregamento de materiais de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão.</p> <p>Tempo: 20 (vinte) minutos.</p>	20,00 pontos
------------------------	--	---------------------

PROVA PRÁTICA	
OPERÁRIO	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
<p>Tarefa: Transportar do Ponto A para o ponto B, ou vice-versa, a uma distância de 30 (trinta) metros, 15 (quinze) carrinhas de pedra tipo 1 (um) utilizando carrinho (carrilha) de pedreiro e uma pá de pedreiro para o seu carregamento. Somente será pontuado o carrinho (carrilha) que esteja completamente cheio de pedra (carrilha com pedra até a borda lateral). Itens que serão avaliados de forma conjunta:</p> <p>1 – Qualidade do serviço executado; 2 – Quantidade de carrinhos (carrilhas) transportados;</p> <p>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</p> <p>Após vencido o prazo, a tarefa será encerrada.</p> <p>3 – O candidato que não transportar no tempo determinado para a tarefa, a quantidade mínima de 14 (quatorze) carrilhas, não pontuará e será automaticamente eliminado do certame.</p>	20,00 pontos

- 14.9. A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org/concurso.
- 14.10. Será eliminado da prova prática e conseqüentemente do concurso público o candidato que:
- não possuir conhecimento e habilidade necessária para condução da máquina, com possibilidade de ocasionar danos mecânicos de grande avaria ao equipamento;
 - conduzir o veículo de forma perigosa com possibilidade de causar acidentes, colocando em risco vida de pessoas que estejam próximas.
- 14.11. Quanto ao resultado da prova prática caberá à interposição de recurso, nos termos do item 16 deste Edital.

15. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 15.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para **TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, e somente serão corrigidos os títulos dos candidatos que, conforme o subitem 11.24 deste Edital, obtiverem 50,00 pontos ou mais na prova objetiva e, ainda, não sejam eliminados por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.2. O horário, o local em que os títulos deverão ser entregues serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
- 15.3. Os candidatos inscritos para os cargos de nível superior que desejarem participar da prova de títulos deverão:
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, no período das 08h do dia 01/12/2015 às 23h59min do dia 05/12/2015.
 - após completado o preenchimento, imprimir as duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e a **via remetente** colar no envelope no campo destinado conforme exemplo, e **via comprovante para envio de títulos**, entregar juntamente com os documentos comprobatórios em envelope lacrado no dia e local de aplicação da prova objetiva, nos termos do Edital de Convocação a ser publicado.
 - É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.**

EXEMPLO:

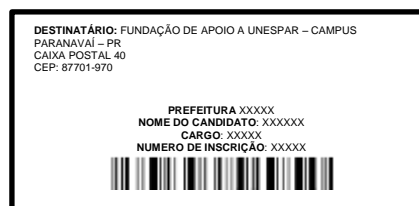
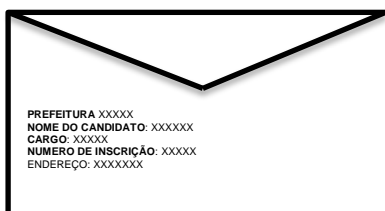


TABELA 15.1

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00 (por título)	5,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

- 15.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias **autenticadas** por cartório competente.
- 15.5 **O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação requisito do cargo para o qual se inscreveu.**
- 15.6 Não serão avaliados os documentos:
- entregues ou postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de doutorado ou mestrado concluído no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, nos termos do subitem 15.5;
 - adquiridos antes da graduação exigida como requisito do cargo.
 - que não estejam acompanhados do requisito mínimo para o Cargo.
- 15.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 15.1 deste Edital.
- 15.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 15.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 15.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 15.11 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, tampouco serão fornecidas cópias.
- 15.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 15.13 A relação com a nota obtida na prova de títulos será divulgada no edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 15.14 **Da Titulação Acadêmica**
- 15.14.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. **Caso o candidato possua mais de um título de graduação/especialização, mestrado e doutorado que seja considerado como requisito do cargo, um título de graduação/especialização será considerado como requisito do cargo e os demais títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 14.1. O candidato deverá apresentar, além do título que pretende pontuar, o título de graduação/especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso.**
- 15.14.2 Os títulos de graduação, especialização, mestrado e doutorado serão comprovados mediante Diploma de Conclusão de Curso. Também serão aceitos Certificados/Declarações de Conclusão de Curso, expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, nos quais conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação ou a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 15.14.3 Para os cursos concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 15.14.4 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada.
- 15.15 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá a interposição de recurso, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 16.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para o cargo de **MOTORISTA “D”, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIO e OPERÁRIO** será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 16.3 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** será a soma das notas obtidas na prova objetiva, prova discursiva e da prova de títulos.
- 16.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades;
 - tiver maior idade.
- 16.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 17.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 17.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
 - equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - relógio de qualquer espécie, carteira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

- 17.1.4 **Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.**
- 17.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 17.1.6 Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 17.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 17.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 17.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 17.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 17.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
- 17.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
- 17.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 17.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 17.1.15 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer das fases do certame.
- 17.1.16 Ao passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado no subitem 17.1.4.
- 17.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado da prova objetiva;
 - contra o resultado da prova discursiva
 - contra o resultado da prova prática;
 - contra o resultado da prova de títulos;
 - contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 18.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br/concurso**, sob pena de perda do prazo recursal.
- 18.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br/concurso**.
- 18.3.1 A empresa organizadora submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br/concurso**.
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "b" do subitem 18.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Especificamente para caso previsto na alínea "b" do subitem 18.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.7 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 18.8 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 18.9 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 18.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 18.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 18.15 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br/concurso**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 18.16 A Comissão Especial do Concurso Público e a empresa responsável pela organização do certame constituem última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Lunardelli – PR e publicado em Diário Oficial e no endereço **www.fundacaofafipa.org.br/concurso** em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

20. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 20.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
- cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - cópia autenticada do documento de Identificação;
 - cópia autenticada do Cartão do CPF;
 - cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;

h) comprovação do tempo de serviço, quando exigida, poderá ser efetuada da seguinte forma:

h.1) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período de início e término/actual do contrato de trabalho e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos pré-requisitos para o cargo, quando for o caso;

h.2) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período de início e término/actual e descrição das atividades executadas.

h.2.1) o documento relacionado na alínea i.2 deste subitem deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos, devendo estar devidamente datado, assinado e impresso em papel timbrado, sendo obrigatória a identificação do cargo e nome do signatário do documento.

i) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;

j) cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;

l) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;

l) cópia autenticada do comprovante de residência;

m) número do PIS/PASEP;

n) outros documentos listados no momento do ato convocatório.

20.2 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, poderão ser submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

20.3 O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, poderão ser submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

20.4 Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

20.5 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

20.4 A convocação, para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial.

20.5 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar a Prefeitura do Município de Lunardelli – PR qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso público.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Lunardelli, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.

21.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

21.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

21.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, ou para o e-mail candidato@fafipa.org, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à Prefeitura do Município de Lunardelli, situada Av. Dom Pedro II, 195 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público nº 001/2015.

21.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org/concurso.

21.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido à empresa organizadora.

21.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

21.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.

21.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Lunardelli, 21 de outubro de 2015.

HILARIO VANJURA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LUNARDELLI ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses. Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades de nível médio, de grande complexidade, envolvendo a apresentação de solução para situações novas, a necessidade de constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior e/ou contatos eventuais com autoridades de alta hierarquia e abrangendo planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares realizadas sob supervisão indireta, predominantemente técnica, visando à implementação das leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica; supervisão dos trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização, métodos e materiais executados por equipes auxiliares, chefia de secretarias de unidades da mais alta linha divisional da organização.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar, nas seleções sócio – econômicas, para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Auxiliar no processo de matrícula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc. Descrição da Função: Procurar garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR

Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionam os trabalhos de contabilização de documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos

setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspetiona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas.

EDUCADOR INFANTIL

Recepcionam as crianças, cuida da higiene, asseio, alimentação e controla o repouso. Auxiliam na elaboração do planejamento pedagógico; preparam material didático, desenvolvem atividades recreativas e acompanham o desenvolvimento das crianças. Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pela mãe. Cuidar da higiene e asseio da criança. Administrar a alimentação. Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras. Controlar o repouso das crianças. Participar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas. Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas. Programar atividades recreativas dirigidas, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões. Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar estudos, projetos, coordenação, fiscalização e execução de obras de administração direta e contratadas nas áreas de construção civil, terraplanagem, drenagem, pavimentação, saneamento, manutenção, iluminação, circulação viária, entre outros. Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos, perícia e avaliações, elaborando pareceres técnicos. Executar trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais de acordo com a legislação vigente normas e especificações. Fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia civil, respeitando a legislação existente, efetuar medições de serviços, emitir pareceres e laudos técnicos de engenharia civil afins.

FISIOTERAPEUTA

-Descrição Sumária: Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. - Descrição Detalhada: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

MÉDICO VETERINÁRIO

Coordenar o Departamento de Vigilância Sanitária Municipal. Programar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas à higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses; programar e coordenar atividades relativas à higiene de alimentos, participando de equipes multiprofissional, desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; Inspetionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitário, de produção ao consumo destes produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos; participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando redução da mortalidade causada por estas doenças; programar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses bem como: desenvolver projetos de pesquisa; promover educação sanitária para comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar na área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto à industrialização e comercialização e consumo de alimentos, bem como, controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios; proceder à análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos; executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas. Coordenar o Programa Municipal de combate a Dengue.

MOTORISTA "D"

Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; 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 de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos

de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA

Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 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. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIO

Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

OPERÁRIO

Realizar trabalhos braçais em geral; carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadoria, materiais de construção e outros, fazer mudanças, proceder à abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral auxiliar de recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, manejar instruções agrícolas, executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.), aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão, proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas, executar tarefas afins.

PSICÓLOGO 20H E 40H

Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Auxiliar, sob supervisão, no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros. Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica. Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros. Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas. Realizar exames eletroencefalográficos, e outros, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas. Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde. Elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos. Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos, segundo prescrição do médico. Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas. Colher material para exames laboratoriais, ministrar medição via oral e parenteral; efetuar controles diversos de pacientes. Prestar assistência médico-odontológica. Armazenar e distribuir materiais esterilizados. Coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica. Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LUNARDELLI ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: História do município Lunardelli/PR e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento, juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: História do município Lunardelli/PR e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento, juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

AUXILIAR DE SECRETARIA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo. Conhecimentos sobre a lei nº 9.394/96. Relações Humanas. Código de Ética. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções básicas de informática.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: História do município Lunardelli/PR e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento, juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Leis Federais nº 101/2000 e 4.320/1964. Direito Constitucional: Natureza, objeto e conteúdo científico do Direito Constitucional; conceito, objeto, elementos e supremacia da Constituição; controle da constitucionalidade; princípios constitucionais. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Emendas constitucionais. Da ordem econômica e social na Constituição Federal - Princípios Gerais do Direito Administrativo. Da Administração Pública Direta e Indireta. Órgãos e Agentes; Servidores Públicos; Da Atividade Administrativa. Princípios Básicos da Administração. Poderes e Deveres do Administrador Público; O uso e o abuso do Poder dos Serviços Públicos: Delegação, Concessão, Permissão e Autorização; Dos Poderes Administrativos: Vinculado, Discricionário, Disciplinar, Regulamentar e de Polícia; dos Atos Administrativos; da Licitação (Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações); dos Bens Públicos: Aquisição e Alienação. Administração e Utilização. Imprescritibilidade, Impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; das restrições ao Direito de Propriedade. Desapropriação: Conceito, Modalidades, Destinação dos Bens Desapropriados; Imissão Provisória na Posse; Retrocessão. Servidão Administrativa: Conceito, Modalidades, Formas de Constituição, Direito à Indenização Requisição Administrativa. Direito Civil: Das Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Dos Bens. Dos Atos Jurídicos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição. Da Propriedade. Dos Contratos - teoria geral, da compra e venda, da troca, da doação, da locação de coisas, do empréstimo, do depósito, do mandato. Das Obrigações. Do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90). Direito Trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho. Teoria Geral do Direito do Trabalho, Definição de empregado e de empregador, a relação de emprego, a extinção do contrato de trabalho, os sistemas de

organização sindical e o direito de greve. Direito Ambiental: Teoria Geral do Direito Ambiental; Direito Ambiental Constitucional; Direito Ambiental Administrativo e Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente; Direito Ambiental Penal e Processual. Direito Tributário: Princípios Tributários; Imunidades; Formação da Obrigação Tributária; Receita Pública, Receita Tributária; Repetição do Indébito.

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Fundamentos do serviço social; Política social; Segurança social; Reforma sanitária; Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social; Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais; O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais; Questão social e Serviço social; Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social; Instrumentalidade do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social; Indicadores Sociais; Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais; Trabalho em rede; Interdisciplinaridade; Atribuições do Assistente Social na Saúde; O Serviço Social na década de 90; Gestão democrática na Saúde; Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei da Saúde - SUS; Lei Maria da Penha; Estatuto do Idoso; Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, Conselho Federal de Medicina.

CONTADOR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: CONTABILIDADE GERAL - A Escrituração Contábil; Os registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. AUDITORIA CONTÁBIL - Características; O trabalho de auditoria; As tomadas e prestações de contas; Legislação. PERÍCIA CONTÁBIL - Conceito; Aspectos Profissionais; Aspectos Técnicos, Doutrinários, Processual e Operacional; Legislação. TEORIA DA CONTABILIDADE - A Contabilidade; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade; As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro; Conhecimentos de processos de licitação: Lei nº 8666/93; Lei complementar 101/00 – finanças públicas; Constituição Federal de 1988.

EDUCADOR INFANTIL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extraescolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais). Elaboração e aplicação de proposta pedagógica, elaboração e cumprimento de plano de trabalho, estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs, articulação escola-comunidade, planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos. Noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental. Parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar.

ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos; Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras; Patologia na Construção Civil; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências).

FISIOTERAPEUTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Sistema Único de Saúde: Princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria 2355 de 10/10 2013. Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional.

MEDICO VETERINARIO

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

NUTRICIONISTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Conhecimento e procedimentos de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organograma de Unidades de Alimentação e Nutrição; Controle higiênico-sanitário de edificações e instalações; Educação e orientação nutricional, produção e o consumo dos alimentos saudáveis; Controle e prevenção dos distúrbios nutricionais, Necessidades nutricionais referentes a patologias relacionadas à alimentação e à nutrição; Avaliação antropométrica; Vigilância sanitária (Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA) em estabelecimentos que distribuam, fabriquem ou comercializem alimentos, pareceres, informes técnicos e relatórios; Recomendações nutricionais para Idosos, Adulto e Pediatria; Fisiologia e metabolismo da nutrição; Microbiologia dos alimentos; Saúde pública; Alimentos dietéticos (funcionais) e alternativos; Administração de serviços de alimentação, planejamento do serviço de nutrição e dietética, aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios; Controle higiênico- sanitário dos alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial, dietoterapias; Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral).

PSICÓLOGO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extraescolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais). Elaboração e aplicação de proposta pedagógica, elaboração e cumprimento de plano de trabalho, estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs, articulação escola-comunidade, planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança,

acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos. Noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental. Parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar.