



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

EDITAL Nº 001/2012

CONCURSO PÚBLICO

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de vagas para o Concurso Público Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Lunardelli, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve **TORNAR PÚBLICO** o presente Edital, destinado a abertura de vagas através do **Concurso Público Municipal nº 001/2012, de Provas e Provas e Títulos** para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal, de provimento efetivo da Administração Pública Municipal, regido pela Lei Orgânica Municipal e das Leis nº 402/1993, 480/1996 e suas posteriores alterações, e, no que couber, pela Resolução nº 19/2009 de 05.11.2009, do TCE/PR e Instrução Normativa nº 44/2010, de 11.02.2010, também do TCE/PR:

1- DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Vagas	Cargos	Requisitos Mínimos	CH/ Semanal	Salário Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$
01	Advogado	Ensino Superior Completo em Direito e registro regular no órgão fiscalizador da classe.	20	2.853,25	100,00
03	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo.	40	622,00	45,00
03	Agente de Saúde Pública (Dengue)	Ensino Médio Completo.	40	622,00	45,00
01	Agente Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo.	40	667,97	45,00
CR	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Assistente Social e registro regular no órgão	30	2.240,45	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

		fiscalizador da classe.			
02	Atendente Odontológico	Ensino Médio Completo	40	622,00	45,00
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40	762,36	45,00
01	Bioquímico	Ensino Superior Completo em Farmácia Bioquímica e registro regular no órgão fiscalizador da classe.	30	1.511,63	80,00
01	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro regular no órgão fiscalizador da classe.	30	4.279,87	150,00
01	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro Regular no Órgão Fiscalizador da Classe.	40	1.905,94	80,00
01	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro regular no órgão fiscalizador da classe.	30	1.905,94	80,00
01	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro regular no órgão fiscalizador da classe.	20	1.306,88	80,00
05	Gari	Ensino Fundamental Completo.	40	622,00	30,00
02	Médico	Ensino Superior Completo em Medicina e registro regular no órgão fiscalizador da classe.	20	4.565,20	150,00
01	Médico	Ensino Superior Completo em Medicina e registro regular no órgão fiscalizador da classe.	40	7.418,00	150,00
01	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro regular no órgão fiscalizador da classe.	30	1.306,88	80,00
06	Motorista	Ensino Fundamental Completo e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categorias "B", "C" e "D".	40	622,00	30,00
	Operador de				



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

03	Maquinas Rodoviário	Ensino Fundamental Completo	40	849,09	30,00
05	Operário	Ensino Fundamental Completo.	40	622,00	30,00
03	Pedreiro	Ensino Fundamental Completo.	40	849,09	30,00
CR	Professor Normalista	Ensino Médio Completo em Magistério ou Normal Superior	20	672,32	45,00
01	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro regular no órgão fiscalizador da classe.	40	2.613,76	100,00
03	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro regular no órgão fiscalizador da classe.	20	1.306,88	100,00
CR	Servente Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40	622,00	30,00
01	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Contabilidade e registro regular no órgão fiscalizador da classe, Cursando ciências contábeis ou ensino superior completo em Ciências Contábeis.	40	1.711,15	80,00
03	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e registro regular no órgão fiscalizador da ordem classe.	40	762,36	45,00

* CR = cadastro de reserva

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores da Prefeitura de Lunardelli, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, haverá impedimento da posse:

2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.1.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

2.1.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

2.1.4 Quando do sexo masculino, haver cumprido suas obrigações quanto ao Serviço Militar.

2.1.5 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da posse, se aprovado.

2.1.6 Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

2.1.7 Apresentar no ato da posse as certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, de onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

2.1.8 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão de Classe, quando for o caso, no ato da posse.

2.1.9 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.

2.1.10 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame ou quando da posse e ter atendido outras condições prescritas em lei.

2.2 DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL

As inscrições serão realizadas de **21/08/2012** a **04/10/2012**, através do site www.exatuspr.com.br, sendo que no dia 04/10/2012, as inscrições encerrar-se-ão às 23h59min (vinte e três horas e cinqüenta e nove minutos). Os boletos devem ser gerados e impressos até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 04/10/2012. Os candidatos que não possuírem acesso à internet, poderão realizar a inscrição na Prefeitura Municipal de Lunardelli/PR, Setor de RH, nos dias úteis, no período de inscrição, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min.

2.2.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 05/10/2012, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.

2.2.2 Na hipótese de haver mais de uma inscrição, será mantida a última que tiver sido efetivada.

2.3 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

2.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

2.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura nos cargos previstos neste Edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese.

2.6 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

2.7 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

2.8 A Empresa Contratada e a Prefeitura Municipal de Lunardelli, Estado do Paraná, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.

2.10 O candidato poderá imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico www.exatuspr.com.br, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço da realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do cartão de inscrição por meio de impressão.

2.11 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

2.12 Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

2.13 O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

2.14 Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site www.exatuspr.com.br, cabendo a Comissão Especial de Concurso decidir sobre o seu deferimento ou não.

2.15 O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo, esclarecendo-se que as provas serão realizadas no mesmo dia.

2.16 Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Especial, publicando-se a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna do Norte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.lunardelli.pr.gov.br.

3.17 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.16, de forma eletrônica através do site www.exatuspr.com.br.

3 - DAS PROVAS

3.1 Para os cargos elencados neste Edital o concurso será realizado da seguinte forma:

3.1.1 Para os cargos de Motorista e de Operador de Maquinas Rodoviário, o concurso será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, será de caráter eliminatório e classificatório, e outra, sendo prova prática, será de caráter eliminatório e classificatório.

3.1.1.1 O Candidato que realizar a prova para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviário, deverá no ato de realização da prova prática apresentar a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.

3.1.2 Para os cargos de Advogado, Assistente Social, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Psicólogo, Professor Normalista, o concurso será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e outra, sendo prova de títulos, de caráter classificatório.

3.1.3 Para os demais cargos elencados no presente Edital, o concurso será realizado em uma única etapa, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2 A prova objetiva consistirá de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

3.2.1 A prova objetiva versará sobre português, matemática e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo quarenta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

I - Conhecimentos Específicos - 20 (vinte) questões - 4 (quatro pontos) cada questão.

II - Português - 10 (dez) questões - 1 (um ponto) cada questão.

III - Matemática - 10 (dez) questões - 1 (um ponto) cada questão.

3.2.2 Serão considerados aprovados, os candidatos que na matéria de conhecimento específico obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acerto e na somatória dos acertos, obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta pontos).

3.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

3.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site www.exatuspr.com.br.

3.3.2 Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

3.3.2.1 Cédula de identidade, cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, carteira de motorista, carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

3.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 3.3.2.1.

3.3.2.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

3.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

3.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.3.5 A Comissão Especial de Concurso, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 3.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

3.4 A prova objetiva será realizada em dia, local e horário a serem divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Lunardelli, no Jornal Tribuna do Norte e através dos sites www.exatuspr.com.br e www.lunardelli.pr.gov.br.

3.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados 15 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

3.4.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato identificar o local de prova.

3.4.2 Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.

3.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

3.6 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação da provas.

3.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

3.8 Será concedida fiscalização especial ao candidato que no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da prova, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Especial, que impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.

3.8.1 Aludido requerimento deverá ser apresentado à Comissão Especial de Concurso, devidamente instruído com atestado médico.

3.9 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, após a aplicação das provas, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna do Norte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.lunardelli.pr.gov.br.

3.10 Para os cargos de Advogado, Assistente Social, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Psicólogo, Professor Normalista, será realizada a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

CURSOS	PONTOS
De 08 a 20 horas	0,10 cada
De 21 a 40 horas	0,20 cada
De 41 a 80 horas	0,30 cada
De 81 a 160 horas	0,40 cada
Mais de 160 horas	0,50 cada
Curso de Graduação (<i>desde que não seja pré-requisito ao cargo</i>)	0,70 cada
Curso de Pós Graduação – Especialização	1,00 cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado	2,00 cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado	3,00 cada

3.10.1 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

3.10.2 A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 20,00 (vinte pontos), não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

3.10.3 Os candidatos deverão apresentar xérox autenticado em cartório dos títulos (diplomas, certificados, cursos da área e outros documentos), no dia de realização da contagem de títulos, conforme previsto no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

3.10.4 Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.

3.10.5 No prazo marcado para a apresentação dos títulos, os candidatos aprovados na primeira etapa deverão apresentar documento que comprove a habilitação para o ingresso no cargo, com o objetivo único e exclusivo de contagem de títulos. Caso o candidato não possua a habilitação para ingresso no cargo neste momento apresentará somente os títulos para serem pontuados, tendo em vista que a habilitação para ingresso no emprego somente é obrigatória no momento da posse.

3.11 A prova prática versará sobre:

3.11.1 A prova prática para o cargo de Motorista será realizada através de examinador(es), que durante o percurso utilizará(ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **verificação das**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.

3.11.1.1 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (5 pontos) e faltas leves (01 ponto).

3.11.1.2 O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a formula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - \sum PP), sendo “ \sum PP” = somatório dos pontos perdidos.

3.11.2 Para o cargo de Operador de Maquinas Rodoviário, serão avaliados os seguintes pontos:

I - Verificação dos acessórios do equipamento/máquina

II - Verificação da situação mecânica do equipamento/máquina

III - Habilidade na condução do equipamento/máquina

IV - Cuidados básicos na condução do equipamento/máquina

3.11.2.1 Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 (vinte e cinco pontos), sendo no total 100,00 (cem pontos).

3.12 A data, local e horário das provas práticas serão divulgados no Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Tribuna do Norte, em Edital na Prefeitura Municipal de Lunardelli e nos sites www.exatuspr.com.br e www.lunardelli.pr.gov.br.

3.13 O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova prática está eliminado do Concurso Público.

3.14 A ausência e a recusa do candidato em participar da prova objetiva e prova prática implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

4.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, como segue abaixo:

4.1.1 Para os cargos de Motorista e Operador de Maquinas Rodoviária, o critério será $NF = (NO + NP)/2$, sendo NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NP = nota prova prática.

4.1.2 Para os cargos de Advogado, Assistente Social, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário Psicólogo, Professor Normalista, Fisioterapeuta, o critério será $NF = NO + NT$, sendo NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NT = nota prova de títulos, podendo haver nota superior à 100,00 (cem pontos).

4.1.3 Para os demais cargos elencados neste edital, o critério será $NF = NO$, sendo NF = nota final, NO = nota da prova objetiva.

4.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

4.2.1. Maior idade;

4.2.2. Maior nota na prova de conhecimento específico;

4.2.3. Sorteio.

4.2.4. Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

4.3 O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna do Norte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.lunardelli.pr.gov.br.

4.3.1 Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna do Norte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.lunardelli.pr.gov.br.

4.4 A posse respeitará a ordem de classificação final.

4.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 4.3 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

5 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado o percentual de 5% das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para os cargos previstos neste Edital, quando o quantitativo das vagas definido no percentual acima assim permitir (corresponder a uma vaga), em atenção aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

5.2 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

5.3 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.4 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de publicação.

5.5 Aos candidatos é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial de Concurso por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

5.6 Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lunardelli, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

5.6.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lunardelli.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

5.7 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente Edital.

6.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concorrentes ao Concurso Público, divulgados na internet, no endereço eletrônico www.exatuspr.com.br ou no Jornal Tribuna do Norte e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Lunardelli, Estado do Paraná, obrigando-se a atender os prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

6.3 A inscrição no Concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

6.4 As vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência, seguindo-se a ordem de classificação.

6.5 O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á 02 (dois anos), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

6.6 Dentro do prazo de validade do Concurso Público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

6.6.1 As vagas ofertadas em cadastro de reserva somente serão preenchidas a critério da Administração Pública.

6.7 Será admitida impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, e será



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

apresentado e será apresentado de forma on-line através do site www.exatuspr.com.br.

6.8 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

6.9 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste Edital.

6.9.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

6.10 O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Regulamento Geral, Editais, Erratas e deste Edital e sua aceitação.

6.11 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para posse, será submetido ao regime estatutário.

6.11.1 O candidato aprovado e convocado, além de observar o previsto no item 2.1 deste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e posse:

I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia autenticada.

II - Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia autenticada.

IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência.

V - Cadastro de Pessoa Física (CPF) e fotocópia autenticada.

VI - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida.

VII - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada.

VIII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

IX - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

X - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

XI - Atestado de sanidade física.

XII - certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

XIII - Declaração sobre o exercido de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

6.12 Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Lunardelli.

6.12.1 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

6.13 Para o provimento do cargo concursado, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam:

I - Atendimento aos requisitos para a inscrição de acordo com as regras constantes deste Edital;

II - Apresentação da documentação exigida para posse conforme disposto neste Edital;

III - Aprovação nos exames de saúde previstos neste Edital.

6.14 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal no prazo de trinta dias, para ser empossado, contados do ato de provimento, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado.

6.14.1 O candidato será submetido a estágio probatório de 03 (três) anos, período em que será avaliado quanto ao exercício de suas atribuições assiduidade, disciplina, produtividade, iniciativa e responsabilidade e, se aprovado, será considerado efetivo.

6.15 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Comissão Especial do Concurso Público, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

6.15.1 O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do gabarito, da nota da prova objetiva, da nota da prova prática, da nota da prova de títulos e do resultado final.

6.15.2 O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado de forma *on line*, através do site www.exatuspr.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

6.15.3 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

6.15.4 Se provido o pedido de revisão, a Comissão Especial do concurso determinará as providências devidas.

6.15.5 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

6.15.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

6.15.7 Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

6.16 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

6.17 Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.

6.18 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis.

6.18.1 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

6.18.2 Somente será permitido assinalamento nos cartões-resposta feitos pelos próprios candidatos.

6.19 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

6.20 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Comissão Especial do Concurso, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

6.21 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

6.22 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido.

6.23 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Concurso Público, um exemplar de cada prova objetiva estará disponível no site www.exatuspr.com.br durante o período de recurso.

6.24 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial.

6.25 Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Especial do Concurso, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

III - Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

VI - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

6.26 As notas das provas e dos títulos, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

6.27 Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.

6.28 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI

ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

6.29 A elaboração, aplicação e correção das provas será realizada por empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

6.29.1 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Empresa Contratada.

6.30 Todas as provas, cartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: edital de abertura, homologação das inscrições, homologação de resultado final, recursos e respectivas decisões, resolução e portaria da Comissão Especial de Concurso entre outros, serão mantidos à guarda da Empresa Contratada, por um prazo de cinco anos, contados da homologação do resultado final do concurso, findo o qual serão incinerados.

6.31 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

6.32 O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.

6.33 O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

6.34 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Especial e anuência do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

6.35 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referente a este concurso através em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna do Norte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.lunardelli.pr.gov.br.

6.36 As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

6.37 O resultado final das provas escritas será divulgado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna do Norte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.lunardelli.pr.gov.br.

6.38 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Empresa Contratada ou pela Comissão Especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

6.39 Todas as provas ficarão, desde a elaboração, sob a guarda e responsabilidade da Empresa Contratada.

6.40 Os conteúdos básicos para as provas objetivas são os constantes do Anexo I deste Edital e as atribuições dos cargos constantes do Anexo II deste Edital.

6.41 Durante o prazo de validade do concurso de que trata este edital, nada impede que outro seja aberto, levado a efeito e classificados os aprovados, sendo que não se nomeará dentro desse prazo, os classificados de um concurso posterior, enquanto existir concursado anterior com direito à posse.

6.42 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial e pelo Executivo Municipal de conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Lunardelli, em 14 de Agosto de 2012.

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – PORTUGUÊS

CARGOS: Advogado, Agente Comunitário de Saúde, Agente Fiscal Tributário, Agente de Saúde Pública (Dengue), Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Atendente Odontológico, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Professor Normalista, Psicólogo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.

Ortografia (Escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

CARGOS: Gari, Motorista, Operador de Maquinas Rodoviário, Operário, Pedreiro e Servente de Serviços Gerais.

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

2 – MATEMÁTICA

CARGOS: Advogado, Agente Comunitário de Saúde, Agente Fiscal Tributário, Agente de Saúde Pública (Dengue), Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Atendente Odontológico, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Professor Normalista, Psicólogo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

CARGOS: Gari, Motorista, Operador de Maquinas Rodoviário, Operário, Pedreiro e Servente de Serviços Gerais.

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

3 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ADVOGADO

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTARIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. **VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI

ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde.

CARGO: ATENDENTE ODONTOLÓGICO

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

CARGO: AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei nº 8.666/93 (*Lei de Licitações*); Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público. Lei Orgânica do Município de Lunardelli; Lei de Zoneamento do Município de Lunardelli; Legislação Ambiental; Cálculo de Áreas; Interpretação de Projetos e Mapas Urbanos; Desenho Técnico; Noções de Segurança do Trabalho; Mecânica dos Solos.

CARGO: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA (DENGUE)

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI

ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 (*Lei de Licitações*); Lei Complementar nº 101/2000 (*Lei de Responsabilidade Fiscal*); Lei Orgânica do Município Lunardelli; 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.

CARGO: BIOQUÍMICO

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintoriais das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, atagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

CARGO: CONTADOR

Lei nº 8.666/93 e alterações (Lei de Licitações). Lei Complementar nº 101/2000 e alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/64 (Lei de Finanças Públicas). Constituição Federal de 1988. Finanças públicas na Constituição Federal de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro. Fiscalização e Controle Interno e Externo dos Orçamentos. Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria nº 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI

ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

CARGO: ENFERMEIRO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade – Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Audição: - Anatomia e fisiologia da audição; - Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; - Avaliação auditiva no adulto e na criança; - Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); - Triagem auditiva em escolares; - Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; - Processamento auditivo central; - Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: - Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; - Desenvolvimento da fonação; - Avaliação perceptual e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI

ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

acústica da voz; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; - Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: - Desenvolvimento da linguagem oral na criança; - Desenvolvimento da linguagem escrita; - Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; - Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; - Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; - Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; - Disfagia-avaliação e tratamento.

CARGO: GARI

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

CARGO: MÉDICO

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial.

CARGO: MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIO

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motonivelador, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

CARGO: OPERÁRIO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de operário. Noções básicas de atendimento ao público.

CARGO: PEDREIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

CARGO: PROFESSOR NORMALISTA

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Noções básicas do cargo de professor de educação infantil.

CARGO: PSICÓLOGO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI

ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

CARGO: SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Lei nº 4.320/64 (*normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços*); Lei nº 8.666/93 (*Lei de Licitações*); Lei Complementar nº 101/2000 (*Lei de Responsabilidade Fiscal*); Constituição Federal de 1988; Emendas Constitucionais nºs 19, 20, 29, 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Lei Orgânica do Município Lunardelli; Siops – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde – Implantado pela Portaria Conjunta MS/ Procuradoria Geral da República nº 1163, de 11 de outubro de 2000, posteriormente retificada pela Portaria Interministerial nº 446, de 16 de março de 2004; Sioppe – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação – implantado pela Portaria MEC, nº 006 de 20 de Junho de 2006; Sistrn – aprovado pela Portaria 633 de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda –



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

Tesouro Nacional; Lei Federal nº. 10028/2000; Leis do Fundeb, Medida Provisória 339/2006; Lei Federal 8689/1993; Noções básica de informática.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental –intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

- Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal.
- Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativas, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras.
- Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes.
- Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais documentos de natureza jurídica.
- Pesquisar jurisprudências, doutrina e analogia.
- Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade.
- Prestar informação jurídica aos Vereadores, à Administração da Câmara Municipal e aos servidores, quando solicitado.
- Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

CARGO: AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

- Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços.
- Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município.

CARGO: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA (DENGUE)

- Atender os moradores de cada casa em todas as questões relacionadas com a saúde, identificar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar a realização dos procedimentos necessários a: proteção, promoção, recuperação/reabilitação da saúde das pessoas daquela comunidade;
- Registrar na ficha de cadastro do Sistema de Informação de Atenção Básica - SIAB, informações de cada membro da família a respeito de condições de saúde, situação de moradia e outras informações adicionais;
- Registrar num mapa com objetivo de facilitar o planejamento e desenvolvimento do trabalho, a localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia a dia da comunidade;
- Identificar todo lugar ou setor, no território da comunidade, onde existam micros áreas de risco: locais que apresentam algum tipo de perigo para a saúde das



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

pessoas que ali moram, como exemplo: esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade;

- Realizar visita domiciliar a as famílias de sua micro área no mínimo uma vez por mês;
- Promover reuniões e encontros com diferentes grupos - com gestantes, mães, pais, adolescentes, idosos, com grupos em situação de risco e com pessoas;
- Portadoras da mesma doença, incentivando a participação das famílias na discussão do diagnóstico comunitário de saúde, no planejamento de ações e na definição de prioridades;
- Identificar crianças em idade escolar que estão fora da escola para serem encaminhadas a rede de ensino público;
- Promover ações humanitárias e solidárias que interfiram, de forma positiva na melhoria da qualidade de vida da comunidade.

CARGO: ATENDENTE ODONTOLÓGICO

- Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

- Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação.
- Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social;
- Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico;
- Emitir laudos e/ou pareceres técnicos;
- Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população;
- Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico;
- Cadastrar as entidades sociais existentes no Município;
- Contactar e conhecer suas atividades, buscando evitar duplicidade de atuação;
- Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido;
- Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos;
- Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos;
- Manter informadas as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, reiná-las, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados;
- Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, bóias-frias, gestantes, deficientes mentais e físicos);
- Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal;
- Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção da população atendida, observando que a unidade não assuma posturas paternalistas;
- Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela;
- Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção;
- Prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Buscar atender a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda;
- Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos;
- Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa;
- Participar da elaboração de planos de trabalho na área da saúde preventiva;
- Prestar assistência social ao educando e a família;
- Orientar e acompanhar associações de pais e mestres;
- Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade;
- Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação;
- Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento;
- Promover estudos e executar ação com o fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais;
- Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda;
- Criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local;
- Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários em nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas;
- Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede e do interior, que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada;
- Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

aperfeiçoamento dos funcionários e o bem-estar; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Participar, em grau de maior complexidade, na elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação;
- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
- Analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros;
- Atualizar, controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos;
- Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado;
- Requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores;
- Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares;
- Coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições;
- Atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor;
- Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor;
- Operar máquina, telex, impressora, transmitindo, recebendo, distribuindo e arquivando mensagens;
- Acompanhar e executar trabalhos ligados



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: BIOQUÍMICO

- Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as analises clinicas, imunológicas e aos bancos de sangue;
- A produção de produtos sorológicos destinados as análises clinicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos;
- Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos;
- Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicos destinados as análise clinicas, biológicas analise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico;
- Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc;
- Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.

CARGO: CONTADOR

- Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;
- Elaborar e manter atualizadas relatórios contábeis;
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas;
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- Elaborar e acompanhar a execução do orçamento;
- Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão;
- Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;
- Prestar todas as informações solicitadas pelo Tribunal de Contas, representando a Administração Pública perante o aludido órgão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores.

CARGO: ENFERMEIRO

- Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, curativo, inalação, injeção, vacinas, esterilização, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar bem-estar, mental e social aos pacientes;
- Prestar primeiros socorros, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos para posterior atendimento médico;
- Supervisionar os seus auxiliares, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico para assegurar o tratamento ao paciente;
- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar às gestantes sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal;
- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo;
- Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamentos e dietas;
- Participar no planejamento, execução e avaliação da programação da saúde;
- Participar em eventos promovidos pelo município, prestando primeiros socorros para assegurar o bem estar físico dos participantes;
- Efetuar puericultura verificando sinais vitais, desenvolvimento neuro-psico-motor, higiene, alimentação, vacinação, peso, altura, perímetro cefálico, perímetro torácico, orientando a mãe para evitar desnutrição, desmame precoce, objetivando seu melhor desenvolvimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: FISIOTERAPEUTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais.
- Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades
- Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas.
- Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição.
- Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica.
- Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras.
- Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora.
- Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

- Avaliação fonoaudiológica;
- Elaboração de laudo fonoaudiológico;
- Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos com e distúrbios da comunicação, sejam eles referentes a linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz;
- Orientação familiar;
- Reunião de pais, se necessário;
- Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos;
- Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário;
- Acompanhar pacientes quanto a adaptação do aparelho auditivo;
- Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

CARGO: GARI

- Fazer limpeza em vias públicas do Município, usando detergente, pano, vassoura, espanador, escovão, limpando salas, banheiros, corredores, pátio, paredes, vidros, armários e outros;
- Lavar cortinas, paredes, calçadas, carteiras e cadeiras;
- Providenciar a relação de materiais e utensílios de limpeza para que possam ser adquiridos;
- Guardar os utensílios e materiais de limpeza;
- Regar quando necessário as folhagens e plantas do local;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

CARGO: MÉDICO

- Realizar consultas clinica aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito;
- Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal;
- Exercer outras tarefas correlatas a sua área de competência.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

- Planejar, organizar, supervisionar, executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade;
- Executar ações de controle de zoonoses;
- Responsabilizar pela vigilância em saúde e de educação em saúde;
- Aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA

- Dirigir e conservar veículos automotores, tais como motocicletas, automóveis de passeio, caminhões, ônibus, microônibus, ambulâncias, picapes, peruas escolares, etc., de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Inspecionar e zelar pelo veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água, óleo de Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento, tomar as providências para sanar as irregularidades detectadas;
- Dirigir corretamente, motocicletas, automóveis de passeio, caminhões, ônibus, microônibus, ambulâncias, picapes, peruas de transportes de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua validade e legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização, ao dirigir ambulâncias, aplicar produtos de higiene e assepsia no caso de transporte de pessoas com doenças infecto-contagiosas;
- Controlar e auxiliar na carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente o usuário;
- Efetuar reparo de emergência e troca de pneus no veículo, para garantir o seu funcionamento;
- Transportar, passageiros, encomendas, cargas em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, para assegurar e garantir o bom andamento dos trabalhos;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodados, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OBSERVAÇÃO: Todos os serviços constantes desta descrição serão distribuídos de acordo com a categoria de cada motorista.

CARGO: OPERÁRIO

- Fazer limpeza em dependências públicas e vias públicas, juntando o lixo e despejando-o em recipiente apropriado, dar aos móveis a manutenção adequada e necessária, realizar serviços diversos para a administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Fazer limpeza das dependências das escolas e prédios públicos do Município, usando detergente, pano, vassoura, espanador, escovão, limpando salas, banheiros, corredores, pátio, paredes, vidros, armários e outros;
- Providenciar a relação de materiais e utensílios de limpeza para que possam ser adquiridos;
- Guardar os utensílios e materiais de limpeza;
- Regar quando necessário as folhagens e plantas do local;
- Realizar todos os tipos de serviços diversos ligados à Administração Pública;
- Executar serviços pesados e necessários para o bom andamento da Administração Pública.
- Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

- Operar máquinas rodoviárias tais como pá carregadeira, motoniveladora, retroescavadeiras, guindastes, tratores esteiras, carro plataforma e outras máquinas rodoviárias.
- Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindaste, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, motoniveladora, pá carregadeira, trator esteira e outros similares rodoviários;
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- Operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar o leito do rio, canal, ou extrair areia e cascalho;
- Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
- Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;
 - Não transportar pessoas em maquinários e equipamentos, em trabalho ou em trânsito;
 - Providenciar o abastecimento de combustível, água, lubrificante e fazer reparos de emergências nas máquinas sob sua responsabilidade;
 - Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
-
- **CARGO: PEDREIRO**
 - Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde está colocado, utilizando martelo e talhadeira para possibilitar o assentamento do material em questão;
 - Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
 - Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
 - Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;
 - Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
 - Cobrir ou fazer a troca de telhas em coberturas de casas e edificações em geral;
 - Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas para corrigir os defeitos surgidos;
 - Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições de uso;
 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

CARGO: PROFESSOR NORMALISTA

- Organizar e promover as atividades de ensino-aprendizagem de educação infantil, ensino de 1ª a 4ª série, e apoio nos estabelecimentos de ensino e em creches, criando condições para que as crianças expressem por meio de atividades educacionais, recreativas, artístico-cultural e outros, visando seu desenvolvimento educacional e social.
- Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, manter assuidade, comunicando com antecedência, sempre que preciso os atrasos e faltas eventuais, manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula;
- Comparecer as reuniões dos órgãos colegiados, dos quais faça parte, indicar o material didático e os compêndios a serem adotados em sala de aula, registrar a frequência de alunos, assuntos de aula ou outras tarefas docentes e resultados da aferição do aproveitamento dos alunos;
- Propor ao serviço de supervisão pedagógica, a aquisição de livros para a biblioteca, bem como de matérias didáticos julgados indispensáveis;
- Zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso, acatar decisões da direção do serviço de supervisão escolar, do serviço de orientação educacional e de outros órgãos ligados a educação, desde que aprovados pela Secretaria de Educação e Cultura, guardar sigilo sobre assuntos do estabelecimento que não devam ser divulgados;
- Ministras aulas em classes ou em locais indicados, dentro da programação estabelecida, de forma a cumprir o "currículo" proposto;
- Manter-se atualizado e preparado com conhecimento suficiente para ministras aulas, usando didática adequada de forma que os discentes tenham acesso a uma aprendizagem significativa;
- Frequentar cursos de atualização ou especialização com o objetivo de melhorar o padrão de ensino manter-se em posição independente em assuntos de caráter político partidário ou religioso, não permitindo propaganda política dentro da sala de aula;
- Usar vocabulário correto, sem uso de gírias ou expressões esdrúxulas, durante a aula que estiver ministrando, trajar-se decentemente e portar-se como verdadeiro educador diante dos alunos;
- Atender às diferenças entre os alunos, em vez de ignorá-los, e ao mesmo tempo garantir para cada um a possibilidade de uma educação que aproveite ao máximo o potencial intelectual, promovendo ainda aos portadores de deficiência mental, visual e auditiva, técnicas especiais e adaptação de métodos de ensino regulares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Manter-se informado das diretrizes, regimentos, proposta pedagógica e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- Avaliar o aluno conforme o determinado em regimento escolar e diretriz pedagógicas, planejando e executando proposta de recuperação paralela, desenvolver projetos envolvendo os temas transversais, delimitando com objetivo específico saúde, meio ambiente, sexualidade;
- Conhecer psicologicamente e cognitivamente seus alunos eduque-se para a escuta ativa, não seja falador e não faça de seus alunos um mero escutador, controle o tom de voz, seja o exemplo de conduta na sala de aula e fora dela, seja coerente e justo nas discussões e decisões que deva tomar em relação a alunos e escola;
- Aos professores designados para o ensino religioso compete, além do descrito acima o seguinte: Despertar na comunidade escolar a consciência de sua responsabilidade cristã na formação do ser humano; Levar o educando a uma participação mais ativa e consciente na comunidade eclesial a que pertence; Observar os pontos doutrinários e valores comuns às diferentes confissões cristãs, preservando a responsabilidade da complementação doutrinária respectiva; Fundamentar com a Bíblia, qualificada como livro texto, conteúdos religiosos das diferentes confissões cristãs; Promover um trabalho interconfissional.

CARGO: PSICÓLOGO

- Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais;
- Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais;
- Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo;
- Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para a orientação, seleção e treinamento;
- Planejar e executar planos programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
- Orientar e encaminhar indivíduos para o atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde e mental;
- Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico de crianças e adolescentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico;
- Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sociocultural;
- Orientar familiares quanto à sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem;
- Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura via Concurso Público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas;
- Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas;
- Assessorar os profissionais médicos na análise e interpretação de laudos e diagnósticos de serviços;
- Realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando houver;
- Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, capacitação funcional, bem como indicar as funções compatível com as condições do servidor a ser reabilitado;
- Realizar ações preventivas na área de saúde do servidor;
- Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas;
- Elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas;
- Realizar projetos e pesquisas na área de saúde ocupacional e recrutamento e seleção;
- Avaliar crianças, através de aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnósticos operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamentos;
- Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças , através de orientações , visando a melhoria da qualidade do ensino especial ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI

ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Promover a prevenção da excepcionalidade, através de cursos nas escolas e comunidade para fins de repasse de informações de medidas preventivas;
- Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros;
- Desenvolver diagnósticos psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas a partir das necessidades e clientelas identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho social, etc.
- Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolvimento de atividades correlatas.

CARGO: SERVENTE SERVIÇOS GERAIS

- Fazer limpeza em dependências públicas e vias públicas, juntando o lixo e despejando-o em recipiente apropriado, dar aos móveis a manutenção adequada e necessária.
- Fazer limpeza das dependências das escolas e prédios públicos do Município, usando detergente, pano, vassoura, espanador, escovão, limpando salas, banheiros, corredores, pátio, paredes, vidros, armários e outros;
- Lavar cortinas, paredes, calçadas, carteiras e cadeiras;
- Preparar café, chá e distribuí-los nas garrafas térmicas dos vários locais;
- Providenciar a relação de materiais e utensílios de limpeza para que possam ser adquiridos;
- Guardar os utensílios e materiais de limpeza;
- Regar quando necessário as folhagens e plantas do local;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas.
- Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira.
- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis.
- Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis.
- Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias.
- Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos.
- Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas.
- Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da, garantindo o controle de infecção;
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI
ESTADO DO PARANÁ

Av. Duque de Caxias, 430 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
Fone/Fax (043) 3478-1145 - CNPJ: 78.600.491/0001-07

- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.
- Atender as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras. Atua sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.