



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555**

**Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017**

DECRETO Nº 93/2017

**SUMULA:** Abre Crédito Adicional Especial no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**, Estado do Paraná, **SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN**, no uso das atribuições legais conferidas por *Lei Municipal nº994/2017*:

## DECRETO

**Art.1º-** Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Especial no Valor de R\$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos) mediante as seguintes providências:

### **I – SUPLEMENTAÇÃO**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
08.000	SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E URBANISMO	
08.001	DIVISÃO DE OBRAS	
08.001.15.451.0024.1002	Obras Preliminares, Pavimentação Asfáltica e Recape	
3.3.90.93.00.00.00 - 795	Indenizações e Restituições	14,50
<b>TOTAL .....</b>		<b>14,50</b>

**Art. 2º -** Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo:

### **II - EXCESSO DE AREECDAÇÃO**

CODIGO DA RECEITA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1.3.2.5.91.00.00.00	Rendimentos de aplicação financeira	1,25
<b>TOTAL .....</b>		<b>1,25</b>

### **III - SUPERAVIT**

FONTE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
795	SEDU – convenio 17882	13,25
<b>TOTAL .....</b>		<b>13,25</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>14,50</b>

**Art. 3º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário

EDIFÍCIO DA PRFEFEITURA DO MUNICIPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos trinta dias do mês de outubro de dois mil e dezessete(30/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555**

**Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017**

## DECRETO Nº 94/2017

**SUMULA:** *Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN, no uso das atribuições legais conferidas por *Lei Municipal 995/2017*:

### DECRETO

**Art.1º-** Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Suplementar no Valor de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais) mediante as seguintes providências:

#### I – SUPLEMENTAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>05.000</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>05.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>05.002.10.201.0012.2043</b>	<b>Manutenção do Fundo Municipal de Saúde –PAB FIXO</b>	
233-4.4.90.52.00.00 - 495	Equipamentos e Material Permanente	70.000,00
<b>05.002.10.301.0012.2047</b>	<b>Manutenção do Fundo Municipal de Saúde-PSF</b>	
245- 3.1.90.11.00.00 - 495	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	50.000,00
<b>05.002.10.301.0012.2086</b>	<b>Manutenção do PMAQ</b>	
252 – 3.1.90.11.00.00 - 495	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	30.000,00
254 – 3.3.90.30.00.00 - 495	Material de Consumo	10.000,00
255 – 3.3.90.39.00.00 - 495	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
<b>T O T A L .....</b>		<b>170.000,00</b>

**Art. 2º -** Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo:

#### I - CANCELAMENTO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>05.000</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>05.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>05.002.10.301.0012.2043</b>	<b>Manutenção do Fundo Municipal de Saúde-PAB-FIXO</b>	
232 – 3.3.90.39.00.00 - 495	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	70.000,00
<b>05.002.10.301.0012.2047</b>	<b>Manutenção do Fundo Municipal de Saúde -PSF</b>	
247-3.3.50.43.00.00- 495	Subvenções Sociais	50.000,00
<b>05.002.10.301.0012.2086</b>	<b>Manutenção do PMAQ</b>	
253 – 3.3.590.43.00.00 - 495	Subvenções Sociais	30.000,00
256 – 4.4.90.52.00.00 - 495	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00
<b>SUB T O T A L .....</b>		<b>170.000,00</b>

**Art. 3º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos trinta e um dias do mês de Outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
PREFEITO MUNICIPAL

**DECRETO Nº 95/2017**

**SUMULA:** *Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.*



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555**

**Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN, no uso das atribuições legais conferidas por Lei Municipal nº996/2017:

## DECRETO

**Art.1º-** Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Suplementar no Valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) mediante as seguintes providências:

### **I – SUPLEMENTAÇÃO**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>05.000</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>05.003</b>	<b>DIVISÃO DE HOSPITAL MUNICIPAL</b>	
<b>05.003.10.302.0013.2051</b>	<b>Manutenção do Hospital Municipal</b>	
285 – 3.3.90.30.00.00 - 499	Material de Consumo	40.000,00
286 – 3.3.90.36.00.00 - 499	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	10.000,00
287 – 3.3.90.39.00.00 - 499	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	75.000,00
288 – 4.4.90.52.00.00 - 499	Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
<b>TOTAL .....</b>		<b>140.000,00</b>

**Art. 2º -** Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo:

### **II - EXCESSO DE ARRECADAÇÃO**

CODIGO DA RECEITA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
17.21.33.50.01.00.00	Componente para Qualificação da Gestão SUS	140.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>140.000,00</b>

**Art. 3º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos trinta e um dias do mês e outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

### **DECRETO Nº 96/2017**

**SUMULA:** Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN, no uso das atribuições legais conferidas por Lei Municipal nº997/2017:

## DECRETO

**Art.1º-** Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Suplementar no Valor de R\$ 318.138,47(trezentos e dezoito mil cento e trinta e oito reais e quarenta e sete centavos) mediante as seguintes providências:

### **I – SUPLEMENTAÇÃO**



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555**

**Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>06.</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>06.001</b>	<b>DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
<b>06.001.12.361.0017.2019</b>	<b>Manutenção do Ensino Fundamental</b>	
317-3.3.90.39.00.00-103	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	70.000,00
318-3.3.90.39.00.00-104	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	45.941,94
<b>06.001.12.361.0017.2020</b>	<b>Manutenção do Transporte Escolar</b>	
346-3.3.90.39.00.00-103	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	120.000,00
347-3.3.90.39.00.00-104	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	31.196,53
353-4.4.90.52.00.00-104	Equipamentos e Material Permanente -	51.000,00
<b>TOTAL .....</b>		<b>318.138,47</b>

**Art. 2º** - Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo:

## I – CANCELAMENTO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>06.</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>06.001</b>	<b>DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
<b>6.001.12.361.0017.2016</b>	<b>Administração do Ensino Fundamental</b>	
293-3.3.90.30.00.00- 104	Material de Consumo	10.000,00
294-3.3.90.33.00.00-1000	Passagens e Despesas com Locomoção	4.648,00
296-3.3.90.39.00.00-1000	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	623,63
298-4.4.90.51.00.00-1000	Obras e Instalações	2.100,00
299-4.4.90.52.00.00-1000	Equipamentos e Material Permanente	13.310,00
<b>06.001</b>	<b>DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
<b>06.001.12.361.0017.2019</b>	<b>Manutenção do Ensino Fundamental</b>	
310-3.3.90.30.00.00-104	Material de Consumo	10.000,00
315-3.3.90.36.00.00-104	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	5,142,23
322-4.4.90.51.00.00-104	Obras e Instalações	1.937,00
327-4.4.90.51.00.00-1000	Equipamentos e Material Permanente	4.392,00
<b>06.001.12.361.0017.2020</b>	<b>Manutenção do Transporte Escolar</b>	
329-3.1.90.11.00.00-104	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1.331,00
332-3.1.90.13.00.00-104	Obrigações Patronais	279,51
336-3.3.90.14.00.00-1000	Diárias – Pessoal Civil	1.331,00
<b>06.001.12.361.0017.2021</b>	<b>Distribuição de Merenda Escolar</b>	
358-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas –Pessoal Civil	133,10
357-3.1.90.11.00.00-104	Vencimentos e Vantagens Fixas –Pessoal Civil	133,10
361-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	133,10
360-3.1.90.13.00.00-104	Obrigações Patronais	133,10
363-3.3.90.30.00.00-104	Material de Consumo	20.000,00
368-3.3.90.36.00.00-1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	133,10
367-3.3.90.36.00.00-104	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	133,10
371-3.3.90.39.00.00-1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	133,10
370-3.3.90.39.00.00-104	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	133,10
374-4.4.90.52.00.00-1000	Equipamentos e Material Permanente	1.331,00
373-4.4.90.52.00.00-104	Equipamentos e Material Permanente	1.331,00
<b>06.001.12.365.0017-2022</b>	<b>Manutenção do Ensino Pré-Escolar</b>	
377-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	133,10
375-3.1.90.11.00.00-103	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	149.000,00
376-3.1.90.11.00.00-104	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	133,10
380-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	1.331,00
378-3.1.90.13.00.00-103	Obrigações Patronais	41.000,00
379-3.1.90.13.00.00-104	Obrigações Patronais	133,10
382-3.3.90.30.00.00-104	Material de Consumo	40.000,00
386-3.3.90.36.00.00-1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	133,10
385-3.3.90.36.00.00-104	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	133,10
389-3.3.90.39.00.00-1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.331,00
388-3.3.90.39.00.00-104	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	133,10
<b>06.001.12.367.0017.2023</b>	<b>Manutenção da Educação Especial</b>	



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555**

**Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017**

393-3.1.90.11.00.00-104	Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil	133,10
395-3.1.90.13.00.00-104	Obrigações Patronais	133,10
398-3.3.90.30.00.00-104	Material de Consumo	3.993,00
400-3.3.90.36.00.00-104	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	133,10
402-3.3.90.39.00.00-104	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.464,10
<b>TOTAL .....</b>		<b>318.138,47</b>

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**DECRETO Nº 97/2017**

**SUMULA:** *Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**, Estado do Paraná, **SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN**, no uso das atribuições legais conferidas por *Lei municipal nº998/2017*:

## DECRETO

**Art.1º**- Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Suplementar no Valor de R\$ 137.000,00 (cento e trinta e sete mil reais) mediante as seguintes providências:

### **I – SUPLEMENTAÇÃO**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>02.000</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	
<b>02.001</b>	<b>GABINETE</b>	
<b>02.001.04.122.0004-2002</b>	<b>Manutenção do Gabinete do Prefeito</b>	
1-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	105.000,00
2-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	32.000,00
<b>TOTAL .....</b>		<b>137.000,00</b>

**Art. 2º** - Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo.

### **II - CANCELAMENTO**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>02.000</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	
<b>02.003</b>	<b>DIVISÃO DE ARQUIVO E DOCUMENTO</b>	
<b>02.003.04.122.0004.2001</b>	<b>Manutenção da Divisão de Arquivo e Documento</b>	
19-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas –Pessoal Civil	10.100,00
20-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	2.500,00
<b>03.000</b>	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>03.001</b>	<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>03.001.04.122.0004.2065</b>	<b>Manutenção das Atividades da Divisão de Administração</b>	
28-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	49.500,00
29-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	10.400,00



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555**

**Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017**

<b>03.002</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>03.002.04.122.0004.2007</b>	<b>Manutenção dos Recursos Humanos</b>	
35-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	5.500,00
<b>03.002.09.272.0011.2008</b>	<b>Encargos de Inativos e Pensionistas</b>	
44-3.1.90.01.00.00-1000	Aposentadoria do RPPS Reservas Remunerada Reforma Militares	59.000,00
<b>TOTAL .....</b>		<b>137.000,00</b>

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PRFEFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**DECRETO Nº 98/2017**

**SUMULA:** *Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**, Estado do Paraná, **SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN**, no uso das atribuições legais conferidas por *Lei Municipal nº999/2017*:

## **DECRETO**

**Art.1º-** Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Suplementar no Valor de R\$ 80.100,00 (oitenta mil e cem reais) mediante as seguintes providências:

### **I – SUPLEMENTAÇÃO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
<b>03.000</b>	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>03.004</b>	<b>DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO</b>	
<b>03.004.04.122.0004.2068</b>	<b>Manutenção do Almojarifado</b>	
77-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	5.500,00
78-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	1.100,00
<b>03.005</b>	<b>DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATO</b>	
<b>03.005.04.122.0004.2058</b>	<b>Manutenção das atividades de Licitação</b>	
84-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	23.000,00
85-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	6.000,00
<b>03.007</b>	<b>DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
<b>03.007.04.122.0004.2070</b>	<b>Manutenção das Atividades da UMC</b>	
130-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	26.000,00
131-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	6.500,00
<b>03.007.04.122.0004.2071</b>	<b>Manutenção das Atividades do Posto do DETRAN</b>	
137-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	5.000,00
138-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	800,00
<b>03.007-04.122.0004.2072</b>	<b>Manutenção das Atividades Terminal Rodoviário</b>	
144-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas –Pessoal Civil	5.000,00
145-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	1.200,00
<b>TOTAL .....</b>		<b>80.100,00</b>

**Art. 2º** - Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo.



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555

Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017

## II - CANCELAMENTO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
03.000	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
03.002	RECURSOS HUMANOS	
03.002.09.272.0011.2008	Encargos de Inativos e Pensionistas	
44-3.1.90.01.00.00-1000	Aposentadoria do RPPS Reservas Remunerada Reforma Militares	31.000,00
45-3.1.90.03.00.00-1000	Pensões RPPS e do Militar	22.000,00
03.003	DIVISÃO DE PATRIMONIO E MATERIAIS	
03.003.04.122.0004.2066	Manutenção das Atividades Patrimônio Materiais	
55-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas –Pessoal Civil	17.000,00
56-3.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	3.600,00
03.003.04.122.0004.2259	Manutenção da Divisão de Frotas	
62-3.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	6.500,00
<b>TOTAL .....</b>		<b>80.100,00</b>

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

EDIFÍCIO DA PRFEEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

JOSÉ ROBERTO FURLAN  
PREFEITO MUNICIPAL

## DECRETO Nº 99/2017

**SUMULA:** *Abre Crédito Adicional Especial no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN, no uso das atribuições legais conferidas por Lei Municipal nº1000/2017:

### DECRETO

Art.1º- Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Especial no Valor de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais) mediante as seguintes providências:

I – Inclusão nas seguintes dotações orçamentárias:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
03.002	Divisão de Recursos humanos	
03.002.09.272.0011.2008	Encargos com inativos e Pensionistas	
3.1.90.01.00.00 - 551	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	28.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>28.000,00</b>

Art. 2º- Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º, inciso I, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, abaixo especificada;

### I – EXCESSO

RECEITA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1.3.2.5.01.12.00.00	Rend, c/c 10.184-2 - COMPREV	1.547,17
<b>TOTAL</b>		<b>1.547,17</b>



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555**

**Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017**

## II- SUPERÁVIT

FONTE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
551	Compensação entre Regimes Previdenciários	26.452,83
<b>TOTAL</b>		<b>26.452,83</b>
<b>TOTAL GERAL.</b>		<b>28.000,00</b>

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, aos trinta e um dias do mês de Outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**

PREFEITO MUNICIPAL

## DECRETO Nº 100/2017

**SUMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, SR. **JOSÉ ROBERTO FURLAN**, no uso das atribuições legais conferidas por *Lei Municipal nº1001/2017*:

### DECRETO

Art.1º- Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Suplementar no Valor de R\$ 174.512,74 (Cento e setenta e quatro mil quinhentos e doze reais e setenta e quatro centavos) mediante as seguintes providências:

## I – SUPLEMENTAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>05.000</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>05.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>05.002.10.301.0012.2047</b>	<b>Manutenção do Fundo Municipal de Saúde –PSF</b>	
246 – 3.1.90.13.00.00 - 1000	Obrigações Patronais	30.000,00
<b>05.003</b>	<b>DIVISÃO HOSPITAL MUNICIPAL</b>	
<b>05.003.10.302.0013.2015</b>	<b>Manutenção Hospitalar Municipal</b>	
272 – 3.1.90.13.00.00 - 303	Obrigações Patronais	144.512,74
<b>T O T A L .....</b>		<b>174.512,74</b>

Art. 2º - Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo:

## I - CANCELAMENTO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>05.000</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>05.002</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>05.002.10.301.0012.2014</b>	<b>Manutenção do Fundo Municipal de Saúde</b>	
210 – 3.1.90.13.00.00 - 1000	Obrigações Patronais	30.000,00
<b>05.003</b>	<b>DIVISÃO HOSPITAL MUNICIPAL</b>	
<b>05.003.10.302.0013.2015</b>	<b>Manutenção Hospitalar Municipal</b>	
270 – 3.1.90.11.00.00 - 303	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	144.512,74
<b>SUB T O T A L .....</b>		<b>174.512,74</b>





# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555**

**Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017**

Art. 0 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**DECRETO Nº 101/2017**

**SUMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN, no uso das atribuições legais conferidas por Lei Municipal nº1002:**

## DECRETO

Art.1º- Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Suplementar no Valor de R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais) mediante as seguintes providências:

### **I – SUPLEMENTAÇÃO**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>04.000</b>	<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>	
<b>04.002</b>	<b>DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO</b>	
<b>04.002.04.123.0005.2012</b>	<b>Manutenção das Atividades da Tributação</b>	
173-3.1.90.11.00.00 -1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	20.000,00
174-3.1.90.13.00.00 -1000	Obrigações Patronais	5.000,00
<b>04.003</b>	<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>	
<b>04.003.04.123.0005.2075</b>	<b>Manutenção da Divisão de Fiscalização</b>	
182-3.1.90.11.00.00 -1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	21.000,00
183-3.1.90.13.00.00 -1000	Obrigações Patronais	5.500,00
<b>04.004</b>	<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>	
<b>04.004.04.123.0005.2013</b>	<b>Manutenção da Divisão de Contabilidade</b>	
189-3.1.90.11.00.00 -1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	5.000,00
190-3.1.90.13.00.00 -1000	Obrigações Patronais	1.500,00
<b>TOTAL .....</b>		<b>58.000,00</b>

Art. 2º - Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo.

### **II - CANCELAMENTO**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>04.000</b>	<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>	
<b>04.005</b>	<b>DIVISÃO DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO</b>	
<b>04.005.04.123.0005.2076</b>	<b>Manutenção da Divisão de Empenhos e Liquidação</b>	
197-3.1.90.11.00.00 -1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	58.000,00
<b>TOTAL .....</b>		<b>58.000,00</b>

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



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555

Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
PREFEITO MUNICIPAL

## DECRETO Nº 102/2017

**SUMULA:** *Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN, no uso das atribuições legais conferidas por *Lei Municipal 1003/2017*:

### DECRETO

**Art.1º-** Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Suplementar no Valor de R\$ 116.080,86 (Cento e dezesseis mil e oitenta reais e oitenta e seis centavos) mediante as seguintes providências:

#### I – Inclusão nas seguintes dotações orçamentárias:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
16	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
16.001	SUB – PROCURADORIA ADMINISTRATIVA E JUDICIAL	
16.001.02.062.0002.2003	Manutenção da Assessoria Jurídica	
611- 3.3.90.91.00.00 - 1000	SENTENÇAS JUDICIAIS	116.080,86
	<b>TOTAL</b>	<b>116.080,86</b>

**Art. 2º-** Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º, inciso I, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, abaixo especificada;

#### I – Anulação

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
14	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRANSPORTE RODOVIARIOS MUNICIPAIS	
04.001	DIVISÃO DOS TRANSPORTES RODOVIARIOS MUNICIPAIS	
14.001.26.782.0038.2025	Manutenção dos Serviços Rodoviários Municipais	
582 - 3.1.90.11.00.00 -1000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	116.080,86
	<b>TOTAL</b>	<b>116.080,86</b>

**Art. 3º-** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, aos trinta e um dias do mês de Outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
PREFEITO MUNICIPAL



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555**

**Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017**

DECRETO Nº 103/2017

**SUMULA:** *Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN, no uso das atribuições legais conferidas por *Lei Municipal nº1004/2017*:

## DECRETO

Art.1º- Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Suplementar no Valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mediante as seguintes providências:

### I – SUPLEMENTAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
13.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
13.001	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	
13.001.04.121.0003.2004	Manutenção do Planejamento	
573-3.1.1.90.11.00.00-1000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	10.500,00
574-3.1.1.90.13.00.00-1000	Obrigações Patronais	1.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>12.000,00</b>

Art. 2º - Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo.

### II - CANCELAMENTO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
14.000	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRANSPORTE RODOVIÁRIOS MUNICIPAL	
14.001	DIVISÃO DOS TRANSPORTES RODOVIÁRIOS MUNICIPAIS	
14.001.26.782.0038.2025	Manutenção dos Serviços Rodoviários Municipais	
583-3.1.1.90.13.00.00 -1000	Obrigações Patronais	12.000,00
<b>TOTAL .....</b>		<b>12.000,00</b>

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

EDIFÍCIO DA PRFEFEITURA DO MUNICIPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 104/2017

**SUMULA:** *Abre Crédito Adicional Especial no orçamento do Município de Jardim Alegre para o Exercício de 2017 e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN, no uso das atribuições legais conferidas por *Lei Municipal nº1005/2017*:

## DECRETO



# Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 555**

**Jardim Alegre, Terça-Feira, 31 de Outubro de 2017**

**Art. 1º-** Fica aberto no orçamento-programa do Município de Jardim Alegre, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Especial no Valor de R\$ 248.000,00 (duzentos e quarenta e oito mil reais) mediante as seguintes providências:

## I – SUPLEMENTAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
14.000	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRANSPORTE RODOVIÁRIOS MUNICIPAL	
14.001	DIVISÃO DOS TRANSPORTES RODOVIÁRIOS MUNICIPAIS	
14.001.26.782.0038.2025	Manutenção dos Serviços Rodoviários Municipais	
4.4.90.52.00.00 - 812	Equipamentos e Material Permanente	248.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>248.000,00</b>

**Art. 2º -** Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo.

## II – EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

CÓDIGO RECEITA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
2.4.2.2.99.01.00.00	REPASSE SEDU - AQUISIÇÃO CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE - Fonte 812	248.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>248.000,00</b>

**Art. 3º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PRFEFEITURA DO MUNICIPIO DE JARDIM ALEGRE Gabinete do Prefeito, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e dezessete (31/10/2017)

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE ESTADO DO PARANÁ

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 ABERTURA

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

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705 - 190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fafipa.org](mailto:candidato@fafipa.org).
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Jardim Alegre - PR de acordo com a Tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Jardim Alegre - PR.
- 1.3 **A prova objetiva do concurso público será realizada na cidade de Jardim Alegre - PR**
- 1.4 À Comissão Especial do Concurso Público designada pela **Portaria nº178/2017**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, sendo parte legítima para responder os recursos administrativos previstos no item 14, subitem 14.1, deste Edital e fornecer documentos/informações na esfera administrativa ou judicial.

### 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na tabela do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Jardim Alegre - PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos da tabela do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), [www.jardimalegre.pr.gov.br](http://www.jardimalegre.pr.gov.br) e Jornal Tribuna do Norte. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

### 3. DOS CARGOS

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

TABELA 3.1

DOS CARGOS						
Requisitos de escolaridade: Conforme o anexo I (requisitos, carga horaria e atribuições dos cargos).						
Nível de Escolaridade	CARGOS	CH	Vagas para os cargos		Valor da taxa de inscrição	Salário
			Ampla Concorrência	PcD		
Nível Médio Incompleto	Auxiliar de Cuidador Social	40h	01 + CR*	-	R\$ 50,00	R\$ 1.375,31
	Cuidador Social	40h	01 + CR*	-	R\$ 50,00	R\$ 1.787,24
Ensino Superior	Advogado	20h	01 + CR*	-	R\$ 90,00	R\$ 5.039,97
	Assistente Social	30h	01 + CR*	-	R\$ 90,00	R\$ 3.108,93
	Contador	20h	01 + CR*	-	R\$ 90,00	R\$ 5.039,97
	Psicóloga	40h	01 + CR*	-	R\$ 90,00	R\$ 3.108,93

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

### 4. REQUISITO PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Jardim Alegre - PR, Estado do Paraná:

- a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- e) Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
- g) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
- h) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99, Decreto nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Estadual 16.945/2011, e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para Pessoas com Deficiência.
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 5.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 5.1.3.1 Se o candidato com necessidades especiais tiver uma classificação melhor na lista geral, ele será nomeado por esta, permitindo-se o provimento do cargo, conforme subitem 5.1.3, por outra pessoa com deficiência.
- 5.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
    - a) comunicação;
    - b) cuidado pessoal;
    - c) habilidades sociais;
    - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
    - e) saúde e segurança;
    - f) habilidades acadêmicas;
    - g) lazer;
    - h) trabalho.
  - V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
  - VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

### 5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 5.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 7, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 5.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 5.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 5.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) a partir da data provável de **20/11/2017**.
- 5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), no período das **0h do dia 21/11/2017 às 23h59min do dia 22/11/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, ela será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## **6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE**

### **6.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**

- 6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
- b) enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

### **6.2 Da Candidata Lactante:**

- 6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
- b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13, deste Edital, durante a realização do certame.
- 6.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 6.2.5 Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 6.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 6.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactante no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3, alínea "b" e 6.2.1, alínea "b" deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), até o dia **16/11/2017**, em envelope fechado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavaí/PR  
Caixa Postal 449  
Paranavaí-PR  
CEP: 87.701-970  
Concurso Público do Município de Jardim Alegre - PR  
(Laudo Médico/Condição Especial/Lactante)  
Cargo: XXXXXXXXX  
Número de Inscrição: XXXXXXXXX

- 6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 6.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.7 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias.
- 6.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 6.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), a partir da data provável de **20/11/2017**.
- 6.10 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), no período das **0h do dia 21/11/2017 às 23h59min do dia 22/11/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 7.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Jardim Alegre - PR serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diferente da estabelecida neste item.
- 7.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **8h do dia 01/11/2017 às 23h59min do dia 15/11/2017**, observado o horário oficial de Brasília - DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 7.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
  - a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 7.5 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.**
- 7.6 O candidato terá sua inscrição deferida pela empresa organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 7.6.1 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido efetuado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 7.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 7.8 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Jardim Alegre - PR.
- 7.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **16 de novembro de 2017**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 7.10 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 7.9 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 7.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 7.12 O Município de Jardim Alegre - PR e a empresa organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) e publicado no Jornal Tribuna do Norte, na data provável de **20/11/2017**.
- 8.2 Do edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.



- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar o sistema de interposição de recursos constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 14 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

## 9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
- Auxiliar de Cuidador Social; - Cuidador Social.	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Informática	05	2,50	12,50	
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>						<b>100,00</b>	<b>-----</b>

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
- Advogado; - Assistente Social; - Contador; - Psicóloga.	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	20	4,00	80,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>						<b>100,00</b>	<b>-----</b>

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **03 de dezembro de 2017**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O Cartão de Informação do Candidato com o local de prova objetiva deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), a partir de **27 de novembro de 2017**.
- 10.4 O local de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Informação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/09/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consistindo na coleta de impressão digital.

- 10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Excepcionalmente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.9 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
  - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 13.1.3 e 13.1.4 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A empresa organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.
- 10.15 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.16.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 13.1.6 deste Edital.
- 10.16.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**
- 10.16.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferente da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 10.16.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala, no mínimo, **120 (cento e vinte) minutos** do início da prova objetiva, conforme o período estabelecido no subitem 10.22 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.20 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.21 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.21.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, será distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.22 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

- 10.23 Os espelhos da Folha de Respostas do candidato serão divulgados no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.24 **Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá obter 50 % (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso). Os Cadernos de questões ficarão disponíveis para serem baixadas no período de **04/12/2017 a 13/12/2017**.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

## 12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 12.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 12.2 Para todos os cargos a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 12.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação em Matemática, quando houver;
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais, quando houver;
  - obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - Sorteio Público.
- 12.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

## 13. DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 13.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 13.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 13.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações deste Edital:
- Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - Carteira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 13.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope para guarda de pertences fornecido pela empresa organizadora.
- Equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; relógio de qualquer espécie, que emita ruídos e/ou sons.
- 13.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 13.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 13.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 13.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 13.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 13.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 13.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 13.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 13.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 13.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.17 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.19.
- 13.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

- 13.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 13.1.3 e 13.1.4.
- 13.1.17 Não obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 13.1.18 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

#### 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 02 **(dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
  - Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - Contra o resultado da prova objetiva;
  - Contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 14.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), sob pena de perder o prazo recursal.**
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 14.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 14.5 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 14.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.6 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 14.7 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.8 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.9 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.10 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) por 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 14.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

#### 15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Município de Jardim Alegre - PR e publicado em Jornal Tribuna do Norte e nos endereços [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) e [www.jardimalegre.pr.gov.br](http://www.jardimalegre.pr.gov.br), em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

#### 16. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 16.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município de Jardim Alegre - PR, [www.jardimalegre.pr.gov.br](http://www.jardimalegre.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

## 17. DA CONVOCAÇÃO

- 17.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Jardim Alegre - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 17.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 17.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.3 Os candidatos convocados deverão apresentar os exames pré-admissionais a seguir: Laudo admissional de sanidade física e mental realizado por Médico do Trabalho.
- 17.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - d) Cópia do documento de Identificação;
  - e) Cópia do Cartão do CPF;
  - f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
  - g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
  - h) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
  - i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
  - j) Certidão Negativa Criminal e Cível, expedida pela Comarca onde reside;
  - k) Cópia do comprovante de residência;
  - l) Número do PIS/PASEP;
  - m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
  - n) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado na Superintendência de Gestão de Pessoas e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 17.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos do município de Jardim Alegre - PR, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de nomeação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3, subitens 17.3 e 17.4.

## 18. DA NOMEAÇÃO

- 18.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Jornal Tribuna do Norte, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 18.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Jardim Alegre - PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 18.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 18.3 Caberá o Município de Jardim Alegre - PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 18.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Jardim Alegre - PR, no endereço eletrônico [www.jardimalegre.pr.gov.br](http://www.jardimalegre.pr.gov.br), [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) e no Jornal Tribuna do Norte.
- 19.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 19.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 19.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer essas alterações por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), que deve ser enviado para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR - Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, ou para o e-mail [candidato@fafipa.org](mailto:candidato@fafipa.org), anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Concurso, cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após essa data, deverá fazer isso junto à Prefeitura do Município de Jardim Alegre - PR, situada à Praça Mariana Leite Félix, nº. 800, Centro, CEP: 86.860-000 Jardim Alegre - PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para esse mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público nº 001/2017.

- 19.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 19.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a empresa organizadora.
- 19.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação.
- 19.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 19.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jardim Alegre, 31 de outubro de 2017.

José Roberto Furlan  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I – DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2017 DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

### ADVOGADO

**Requisito:** Curso Superior em Direito e Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**Carga Horária:** 20 horas semanais.

**Atribuição:** Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar e presidir sempre que possível, aos inquéritos e processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e, em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisa em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública — princípio da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência; Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos, bem como outras tarefas correlatas ordenadas pelo superior hierárquico imediato.

### ASSISTENTE SOCIAL

**Requisito:** Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro Profissional no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS/PR).

**Carga Horária:** 30 horas semanais.

**Atribuição:** Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, projetos e políticas de âmbito de atuação do Serviço social; Elaboração, em conjunto com a cuidadora e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político-pedagógico da entidade; Acompanhamento Psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção das cuidadoras e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas cuidadoras; Capacitação e acompanhamento das cuidadoras e demais funcionários; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da Rede de serviço e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e sua família; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridade judiciária do Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente; Preparação da criança ou adolescente para o desligamento (em parceria com a cuidadora social); Mediação, em parceria com a cuidadora social, do processo de aproximação e reconstrução do vínculo com a família de origem ou Adotiva, quando for o caso; Acompanhamento da família de origem no período pós reintegração familiar.

### AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

**Requisito:** Ensino Médio Incompleto.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuição:** Auxiliar na Manutenção da rotina do dia-a-dia da instituição; administrar medicamentos; auxiliar nos cuidados básicos, envolvendo banho, higiene, alimentação, repouso, e brincadeiras. Zelar pela integridade física, social, moral e emocional das crianças e adolescentes. Fundamental gostar de criança, ter paciência e organização. Ter disponibilidade em trabalhar nos finais de semana e em períodos noturnos.

### CONTADOR

**Requisito:** Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

**Carga Horária:** 20 horas semanais.

**Atribuição:** O Contador organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens, organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais, de acordo com as necessidades da Administração. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elabora relatórios sobre a situação patrimonial. Responsável pela alimentação de dados de acordo com as normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Elaboração de relatórios e anexos em conformidade com a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº101/2000 e demais regulamentações e suas respectivas publicações.

### CUIDADOR SOCIAL

**Requisito:** Ensino Médio Incompleto.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuição:** Coordenar a rotina do dia-a-dia da instituição, administrar medicamentos; manter os cuidados básicos, envolvendo banho, higiene, alimentação, repouso, e brincadeiras. Zelar pela integridade física, social, moral e emocional das crianças e adolescentes. Fundamental gostar de criança, ter paciência e organização. Ter disponibilidade em trabalhar nos finais de semana e em períodos noturnos.

### PSICÓLOGA

**Requisito:** Curso Superior Completo em Psicologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia (CRP/PR).

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuição:** Conhecer, identificar e compreender a realidade social, bem como a necessidade própria de cada segmento (público alvo da assistência social), Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso, programando e desenvolvendo atividades que respondam às questões sociais apresentadas; Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento do público atendido, através da abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta; Participar da equipe interdisciplinar do planejamento, organização execução de atividades da Secretaria de Assistência Social, pautados nos princípios do ECA, LOAS, e da Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência; Encaminhar e acompanhar, sob orientação da equipe técnica, o público atendido aos recursos da comunidade, quando necessário; Participar de cursos, grupos de estudo, eventos e reuniões, visando a capacitação permanente; Atualizar registros sob sua responsabilidade; Planejar, discutir, avaliar estratégias de intervenção articulação, profissionalização e autogestão dos grupos de atuação; Planejar, com a equipe das unidades e/ou programas de trabalho, desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas; Identificar e articular os recursos comunitários as existentes para agilizar e efetivar encaminhamentos necessários; Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Encaminhar para a rede sócioassistencial e demais políticas públicas as famílias. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da Rede de serviço e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e sua família; Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridade judiciária do Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO II – DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2017 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### COMUNS AOS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO

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

**INFORMÁTICA:** Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos: operações e problemas; Conjuntos numéricos; naturais, inteiros, racionais e reais (operações e problemas); Divisibilidade. MDC e MMC; Sistema legal de medidas; Razões e proporções; Divisão em partes proporcionais; Regra de três simples. Porcentagem; Equações e sistemas do 1º grau: resolução e problemas; Equações e sistemas do 2º grau: resolução e problemas; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; e Perímetro e área das figuras planas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Conceitos gerais: democracia, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social; Noções Básicas sobre as Relações Humanas; Higiene, saúde e cuidado; Ética profissional; Plano nacional de convivência familiar e comunitária; Articulação em redes.

##### CUIDADOR SOCIAL

Conceitos gerais: democracia, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social; Noções Básicas sobre as Relações Humanas; Higiene, saúde e cuidado; Ética profissional; Plano nacional de convivência familiar e comunitária; Articulação em redes.

#### COMUNS AOS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

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

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Jardim Alegre e do estado do Paraná. Fatos atuais e amplamente divulgados nas mídias referente à história recente e acontecimentos noticiados em nível municipal e estadual. Cultura, espaço e sociedade brasileira e local: Manifestações artísticas populares e comunicação (cinema, música, teatro, dança), sociedade atual e aspectos naturais e humanos do território nacional.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ADVOGADO

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, dos direitos de nacionalidade, dos direitos políticos. Do mandato de segurança. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios: organização, competência e responsabilidades; da intervenção do Estado no Município. Da repartição das competências. Do Poder Legislativo: composição e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização; do Tribunal de Contas. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais e juízes dos Estados; das funções essenciais à justiça. Do controle da constitucionalidade: controle difuso e concentrado; Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Inconstitucionalidade por Omissão e Mandado de Injunção; o controle de constitucionalidade das leis municipais. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.

**Direito Administrativo:** Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; discricionariedade e vinculação; extinção dos atos administrativos: invalidação e revogação; controle jurisdicional. Poderes da administração: Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia. Bens públicos: regime jurídico e classificação; formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos; parcerias público-privadas (Lei n.º 11.079/2004). Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres; regime jurídico. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

**Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Do domicílio. Dos bens: classificação. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico: classificação, elementos, validade e defeitos. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos: compra e venda; troca ou permuta; empréstimo; locação. Da responsabilidade civil. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. Usucapião. Lei de Registros Públicos.

**Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do processo. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Da competência. Das partes e dos procuradores. Da intervenção de terceiros: da assistência, do litisconsórcio, da denunciação da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica, do Amicus Curiae. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais; do tempo e do lugar dos atos processuais; dos prazos. Da comunicação dos Atos Processuais: citação e intimação. Da tutela provisória: tutela de urgência e tutela de

evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: Do procedimento comum: da petição inicial; da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; do julgamento conforme o estado do processo; da audiência de instrução e julgamento; das provas; da sentença e da coisa julgada; da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: disposições gerais; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária: das disposições gerais; da notificação e da interpelação. Do processo de execução: da execução em geral. Das diversas espécies de execução: disposições gerais; da execução das obrigações de fazer e não fazer; da execução por quantia certa; da execução contra a fazenda pública. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos.

**Direito Tributário:** Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Obrigação tributária: disposições gerais; fato gerador; capacidade tributária ativa e passiva; sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário; substituição tributária; responsabilidade tributária: pessoal, dos sucessores e de terceiros. Denúncia espontânea. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; revisão do lançamento; suspensão, extinção e exclusão; garantias e privilégios; preferências. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Tributos de competência municipal.

**Direito Financeiro:** Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical; da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das Comissões de Conciliação Prévia.

**Direito Processual do Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Das partes e Procurador Municipal; do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiro.

#### ASSISTENTE SOCIAL

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

#### CONTADOR

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos. Tributos incidentes sobre a folha de pagamento. Ativos Permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações na Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social. Contabilidade de Custos: Conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classificação; Esquema básico da contabilidade de custos; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; custeio baseado em atividades; contribuição marginal; Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; relação custo/volume/lucro; Ponto de Equilíbrio; Margem de Segurança. Contabilidade e Finanças Públicas: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBC T 16; Plano de Contas do Setor Público; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público e Notas Explicativas; Noções de Orçamento Público: conceito, noções gerais, campo de atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária.

Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Código de ética do contador. Legislação Contábil e Financeira: Lei 6404/76; Lei 4320/64. Lei 8666/93; Lei Complementar 101/00; Lei 10520/02; Lei Complementar 131/09; Fiscalização e Prestação de Informações: Controles Internos e Externos; Prestação de Contas e Informações ao Tribunal de Contas.

#### **PSICÓLOGA**

Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Código de ética da categoria; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Delimitação histórica do campo teórico da Psicopatologia: a visão da psicopatologia Clínica, da Psiquiatria, da Psicanálise e de outras linhas terapêuticas 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 Hospitalar; O psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicoterapias: individuais/Grupal/Familiar; - Saúde Mental Comunitária; Políticas públicas de saúde e Saúde Mental. Técnicas de Exame Psicológico. Técnicas de Entrevista. Intervenção Diagnóstica. O plano sintomatológico e o estudo das funções psíquicas: o exame psíquico para avaliação sintomatológica do estado mental. Psicopatologia médica: quadros clínicos e categorias diagnósticas. Psicopatologia médica: a questão do diagnóstico e do prognóstico. Critérios diagnósticos do DSM-IV e do CID-10: procedimentos, alcances e limites. A linhagem estrutural neurótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. A linhagem estrutural psicótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. As organizações limítrofes de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. Psicopatologia e desenvolvimento emocional infantil. A Psicopatologia e o trabalho multidisciplinar. Avanços e tratamentos alternativos ao paciente com transtornos graves: hospital dia, moradia assistida, acompanhamento terapêutico. Propostas inclusivas. A Reforma Psiquiátrica e a atenção psicossocial no Brasil; Histórico; Legislação específica; As ações assistenciais de saúde mental no contexto atual do SUS; O trabalho em equipe nos serviços de atenção à saúde mental do SUS. Saúde mental e saúde da família no SUS; A rede de atenção psicossocial: Organização dos serviços: rede de atenção, psicossocial, planejamento e implantação de equipamentos substitutivos (CAPS I, II e III CAPS AD, CAPS I, Residenciais Terapêuticas, Hospital Geral. e outros), Movimentos de usuários e familiares. Saúde Mental e Saúde da Família. Matriciamento. Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF); Família e Saúde Mental: diferentes leituras, principais discussões. A família e a doença mental: abordagens terapêuticas. Linhas de Cuidado em Saúde Mental. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. (Conforme primeiro termo de retificação de 06 de março de 2010). Clínica Psicossocial. A abordagem teórico-assistencial do sofrimento psíquico nas perspectivas biomédica e psicossocial. O relacionamento terapêutico e os princípios de comunicação como uma tecnologia na atenção psicossocial; Aspectos individuais e sócio familiares das práticas em saúde mental. (Conforme primeiro termo de retificação de 06 de março de 2010).