



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### DECRETO Nº 3531/2011

DECRETO Nº 3531/2011, 11 de novembro de 2011.

#### REGULAMENTA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais resolve,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Regulamenta a abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com o que preceitua o inciso I do art. 41 da Lei 4.320/64 e Lei Municipal 1150/2011, até a importância de R\$ 269.890,00 (duzentos e sessenta e nove mil, oitocentos e noventa reais), para suplementação das seguintes dotações ao orçamento vigente, conforme segue:

- 02.00 - Governo Municipal
- 02.10 - Gabinete do Prefeito
- 0412200022.004000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
- 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas-P. Civil - 01000-12...R\$ 21.000,00
- 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 13.....R\$ 5.500,00
- 03.00 - Secretaria Mun. de Adm. e Planejamento
- 03.30 - Departamento de Recursos Humanos
- 2884600002.016000 - Pagamento de Inativos e Pensionistas
- 3.1.90.03.00.0000 - Pensões - 01000 - 72.....R\$ 3.000,00
- 05.00 - Sec. Mun. de Assistência Social (SMAS)
- 05.20 - Departamento de Bem Estar Social
- 0824400102.042000 - Manutenção do Departamento de Bem-Estar Social
- 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas -P.Civil-01000-106...R\$ 17.000,00
- 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 107.....R\$ 5.600,00
- 05.00 - Sec. Mun. de Assistência Social (SMAS)
- 05.20 - Departamento de Bem Estar Social
- 0824400102.044000 - Impl. Manut. do CRAS - Centro Ref. Ass. Social
- 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 11.R\$ 6.000,00
- 07.00 - Secretaria Mun. de Educação
- 07.20 - Departamento de Educação
- 1236500072.065000 - Manutenção das Atividades dos CEMEIs.
- 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01104 - 307R\$ .390,00
- 07.00 - Secretaria Mun. de Educação
- 07.30 - Dep. de Transporte Escolar
- 1236100072.072000 - Manutenção do Transporte Escolar
- 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000-332..R\$ 9.500,00
- 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 333.....R\$ 2.400,00
- 07.00 - Secretaria Mun. de Educação
- 07.40 - Dep. de Merenda Escolar
- 1236100072.067000 - Manutenção do Depto. de Merenda Escolar do Ensino Fundamental.
- 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil-01000-341..R\$ 5.500,00
- 09.00 - Secretaria Mun. de Finanças
- 09.20 - Dep. de Controle, Contabilização e Fiscalização
- 0412400032.019000 - Manut. do Depto. de Controle, Contabilidade e Fiscalização.
- 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil-01000-406...R\$ 9.500,00
- 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 407.....R\$ 2.000,00
- 09.00 - Secretaria Mun. de Finanças
- 09.30 - Dep. de Cadastro e Tributação
- 0412500052.020000 - Manutenção do Depto. de Cadastro e Tributação
- 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas -P. Civil-01510 - 416..R\$ 1.000,00
- 09.00 - Secretaria Mun. de Finanças
- 09.40 - Departamento de Compras
- 0412200032.021000 - Manutenção do Departamento de Compras.
- 3.1.90.11.00.0000-Vencim. e Vantagens Fixas-P. Civil-01000-425.....R\$ 3.500,00
- 10.00 - Sec. Mun. Agricultura
- 10.20 - Dep. de Fomento Agropecuário
- 2060100122.057000 - Manut. do Depto. de Fomento Agropecuário
- 3.1.90.11.00.0000-Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil- 01000-441 ....R\$ 7.500,00
- 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 442.....R\$ 1.500,00
- 12.00 - Secretaria de Meio Ambiente
- 12.20 - Departamento de Recursos Hídricos
- 1854400132.059000 - Manutenção Depto. de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

- 3.1.90.11.00.0000-Vencim. e Vantagens Fixas- P. Civil - 01000 - 500..R\$ 3.500,00
- 07.00 - Secretaria Mun. de Educação
- 07.20 - Departamento de Educação
- 1236100072.064000 - Manutenção do Depto. de Educação.
- 3.3.90.39.00.0000 - Outros Serv. de Terceiros-P.Jurídica-01103- 283..R\$ 10.000,00
- 08.00 - Sec. Mun. de Cult, Esp. Recr. e Lazer
- 08.30 - Dep. de Esportes e Lazer
- 2781200152.026000 - Manutenção do Depto. de Esportes e Lazer
- 3.3.90.39.00.0000 - Outros Serv. de Terceiros-P.Jurídica- 01000-388..R\$ 20.000,00
- 11.00 - Sec. Mun. de Viação, Obra, Urbanismo e Transportes
- 11.20 - Dep. de Viação, Obras e Urbanismo
- 1545200112.035000 - Manutenção do Depto. De Viação, Obras e Urbanismo
- 3.3.90.30.00.0000 - Material de Consumo- 01000 - 480.....R\$ 55.000,00
- 3.3.90.39.00.0000-Outros Serv. de Terceiros-P.Jurídica-01000-483....R\$ 21.500,00
- TOTAL.....R\$ 269.890,00**

**Art. 2º** O Crédito Adicional Suplementar regulamentado no artigo anterior, será coberto pela anulação total/parcial das seguintes dotações do orçamento vigente, conforme preceitua o inciso III do § 1º do art. 43 da Lei 4.320/64, conforme segue:

- 07.00 - Secretaria Mun. de Educação
- 07.20 - Departamento de Educação
- 1236500072.065000 - Manutenção das Atividades dos CEMEIs.
- 3.1.90.11.00.0000-Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01104 -787.R\$ 59.390,00
- 09.00 - Secretaria Mun. de Finanças
- 09.30 - Dep. de Cadastro e Tributação
- 0412500052.020000 - Manutenção do Depto. de Cadastro e Tributação
- 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS - 01510 - 418.....R\$ 1.000,00
- 08.00 - Sec. Mun. de Cult, Esp. Recr. e Lazer
- 08.30 - Dep. de Esportes e Lazer
- 2781200152.029000 - Realização de Eventos esportivos municipais
- 3.3.90.31.00.0000-Prem.Cult.Artist.Cient.Desport.e Outras-01000-396.R\$10.000,00
- 3.3.90.39.00.0000-Outros Serv. de Terceiros-P.Jurídica-01000 - 397..R\$ 10.000,00
- 09.00 - Secretaria Mun. de Finanças
- 09.20 - Dep. de Controle, Contabilização e Fiscalização
- 2884699990.002000 - Reserva de Contingências
- 9.9.99.99.99.0000 - Reserva de Contingência - 99999 - 413.....R\$ 31.000,00
- 11.00 - Sec. Mun. de Viação, Obra, Urbanismo e Transportes
- 11.20 - Dep. de Viação, Obras e Urbanismo
- 1545200112.035000 - Manutenção do Depto. De Viação, Obras e Urbanismo
- 3.1.90.04.00.0000 - Contratação por Tempo Determinado -01000-774.R\$ 20.000,00
- 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 775.....R\$ 6.500,00
- 3.1.90.11.00.0000-Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil -01000- 476..R\$ 90.000,00
- 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 478.....R\$ 42.000,00
- TOTAL.....R\$ 269.890,00**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Céu Azul, 11 de novembro de 2011.

José Eneron da Silva Telles  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 3532/2011

DECRETO Nº 3532/2011, 11 de novembro de 2011.

#### REGULAMENTA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais resolve,

#### DECRETA:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art. 1º** Regulamenta a abertura de Crédito Adicional Especial, em conformidade com o inciso II do art. 41 da Lei 4.320/64 e Lei Municipal 1151/2011, até a importância de R\$ **25.199,04** (vinte e cinco mil, cento e noventa e nove reais e quatro centavos), para inclusão das seguintes dotações ao orçamento vigente, conforme segue:

07.00 - Secretaria Mun. de Educação  
 07.40 - Dep. de Merenda Escolar  
 1236100072.067000 - Manutenção do Depto. de Merenda Escolar do Ensino Fundamental.  
 3.3.90.32.00.0000 – Material, Bem ou Serviço P/Dist Gratuita– 31126.....R\$ 7.443,25  
 07.00 - Secretaria Mun. de Educação  
 07.40 - Dep. de Merenda Escolar  
 1236500072.068000 - Merenda Creche.  
 3.3.90.32.00.0000 – Material, Bem ou Serviço P/Dist Gratuita– 31126.....R\$ 7.086,75  
 07.00 - Secretaria Mun. de Educação  
 07.40 - Dep. de Merenda Escolar  
 1236500072.070000 - Merenda Pré-Escola.  
 3.3.90.32.00.0000 – Material, Bem ou Serviço P/Dist Gratuita– 31126....R\$ 10.669,04

**TOTAL.....R\$ 25.199,04**

**Art. 2º** O Crédito Adicional Especial regulamentado no artigo anterior, será coberto pela utilização de recursos provenientes do excesso, provável/excesso de arrecadação verificada na fonte de receitas, conforme preceitua o inciso II do § 1º do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme segue:

Fonte nº 31126 – Merenda Escolar.....R\$ 25.199,04

**TOTAL.....R\$ 25.199,04**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Céu Azul, 11 de novembro de 2011.

**José Eneron da Silva Telles**  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 3533/2011

DECRETO Nº 3533/2011, 11 de novembro de 2011.

#### REGULAMENTA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Art. 1º** Regulamenta a abertura de Crédito Adicional Especial, em conformidade com o inciso II do art. 41 da Lei 4.320/64 e Lei Municipal 1153/2011, até a importância de R\$ **35.150,00** (trinta e cinco mil, cento e cinquenta reais), para inclusão da seguinte dotação ao orçamento vigente, conforme segue:

06.00 - Fundo Municipal de Saúde de Céu Azul  
 06.20 - Departamento de Saúde  
 1030100081.095000 - Contrato de repasse 0265558-33/2008 M.S/CAIXA - Construção de Unidade de Saúde da família Nova União, no Município de Céu Azul/PR.  
 4.4.90.51.00.0000 – Obras e Instalações – 01000.....R\$ 35.150,00

**TOTAL..... R\$ 35.150,00**

**Art. 2º** O Crédito Adicional Especial regulamentado no artigo anterior, será coberto pela anulação total/parcial da seguinte dotação do orçamento vigente, conforme preceitua o inciso III do § 1º do art. 43 da Lei 4.320/64, conforme segue:

06.00 - Fundo Municipal de Saúde de Céu Azul  
 06.20 - Departamento de Saúde  
 1030100081.040000 - Construção da unidade central de saúde  
 4.4.90.51.00.0000 – Obras e Instalações – 01000 - 164 .....R\$ 35.150,00

**TOTAL..... R\$ 35.150,00**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Céu Azul, 11 de novembro de 2011.

**José Eneron da Silva Telles**  
Prefeito Municipal

### LEI Nº 1148/2011

LEI Nº 1148/2011, 11 de novembro de 2011.

#### AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER EXPLORAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO.

**O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

**LEI:**

**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder a exploração do serviço do Terminal Rodoviário, após os trâmites legais de licitação.

**Parágrafo único.** O prazo da concessão será de 5 (cinco) anos.

**Art. 2º** O edital de divulgação do certame será publicado nos locais de costume.

**Art. 3º** A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, 11 de novembro de 2011.

**José Eneron da Silva Telles**  
Prefeito Municipal

### LEI Nº 1149/2011

LEI Nº 1149/2011, 11 de novembro de 2011.

#### DISPÕE SOBRE A 42ª ALTERAÇÃO LEGAL PROPOSTA AO PLANO PLURIANUAL LEI Nº 914/2009, PARA OS EXERCÍCIOS FINANCEIROS COMPREENDIDOS NO PERÍODO DE 2010 A 2013, E 19ª ALTERAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, LEI Nº 1012/2010 PARA O EXERCÍCIO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÊU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÊU AZUL**, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

#### LEI:

**Art. 1º** Em atendimento ao disposto no II e § 1º e 2º dos artigos 165 da Constituição Federal, nos incisos I e II do art. 194 da Lei Orgânica Municipal, esta lei estabelece a 42ª Alteração Legal nas metas determinadas no Plano Plurianual para os exercícios financeiros no período de 2010 a 2013, e 19ª Lei alteração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, compreendendo:

- I) Suplementação orçamentária para custeamento de despesas para dar suporte na folha de pagamento dos servidores, e manutenção das secretarias municipais.
- II) Suplementação orçamentária relativo ao excesso de recurso do transporte escolar Federal.

**Art. 2º** Esta lei entra em vigor nesta data, revogadas as disposições e contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cêú Azul, 11 de novembro de 2011.

**José Eneron da Silva Telles**  
Prefeito Municipal

### LEI Nº 1150/2011

LEI Nº 1150/2011, 11 de novembro de 2011.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÊU AZUL**, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

#### LEI:

**Art. 1º** Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com o que preceitua o inciso I do art. 41 da Lei 4.320/64, até a importância de R\$ **269.890,00** (duzentos e sessenta e nove mil, oitocentos e noventa reais), para suplementação das seguintes dotações ao orçamento vigente, conforme segue:

02.00 - Governo Municipal  
 02.10 - Gabinete do Prefeito  
 0412200022.004000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 12...R\$ 21.000,00  
 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 13 .....R\$ 5.500,00  
 03.00 - Secretaria Mun. de Adm. e Planejamento  
 03.30 - Departamento de Recursos Humanos  
 2884600002.016000 - Pagamento de Inativos e Pensionistas  
 3.1.90.03.00.0000 - Pensões - 01000 - 72 .....R\$ 3.000,00  
 05.00 - Sec. Mun. de Assistência Social (SMAS)  
 05.20 - Departamento de Bem Estar Social  
 0824400102.042000 - Manutenção do Departamento de Bem-Estar Social  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 106R\$ 17.000,00  
 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 107.....R\$ 5.600,00  
 05.00 - Sec. Mun. de Assistência Social (SMAS)  
 05.20 - Departamento de Bem Estar Social  
 0824400102.044000 - Impl. Manut. do CRAS - Centro Ref. Ass. Social  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 114.R\$ 6.000,00  
 07.00 - Secretaria Mun. de Educação  
 07.20 - Departamento de Educação  
 1236500072.065000 - Manutenção das Atividades dos CEMEIs.  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01104 - 307R\$ 59.390,00  
 07.00 - Secretaria Mun. de Educação  
 07.30 - Dep. de Transporte Escolar

1236100072.072000 - Manutenção do Transporte Escolar  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 332R\$ 9.500,00  
 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 333.....R\$ 2.400,00  
 07.00 - Secretaria Mun. de Educação  
 07.40 - Dep. de Merenda Escolar  
 1236100072.067000 - Manutenção do Depto. de Merenda Escolar do Ensino Fundamental.  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 341R\$ 5.500,00  
 09.00 - Secretaria Mun. de Finanças  
 09.20 - Dep. de Controle, Contabilização e Fiscalização  
 0412400032.019000 - Manut. do Depto. de Controle, Contabilidade e Fiscalização.  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 406R\$ 9.500,00  
 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 407.....R\$ 2.000,00  
 09.00 - Secretaria Mun. de Finanças  
 09.30 - Dep. de Cadastro e Tributação  
 0412500052.020000 - Manutenção do Depto. de Cadastro e Tributação  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01510 - 416R\$ 1.000,00  
 09.00 - Secretaria Mun. de Finanças  
 09.40 - Departamento de Compras  
 0412200032.021000 - Manutenção do Departamento de Compras.  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 425R\$ 3.500,00  
 10.00 - Sec. Mun. Agricultura  
 10.20 - Dep. de Fomento Agropecuário  
 2060100122.057000 - Manut. do Depto. de Fomento Agropecuário  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 441R\$ 7.500,00  
 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 442.....R\$ 1.500,00  
 12.00 - Secretaria de Meio Ambiente  
 12.20 - Departamento de Recursos Hídricos  
 1854400132.059000 - Manutenção Depto. de Meio Ambiente e Recursos Hídricos  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 500R\$ 3.500,00  
 07.00 - Secretaria Mun. de Educação  
 07.20 - Departamento de Educação  
 1236100072.064000 - Manutenção do Depto. de Educação.  
 3.3.90.39.00.0000 - Outros Serv. de Terceiros-P.Jurídica- 01103 - 283..R\$ 10.000,00  
 08.00 - Sec. Mun. de Cult, Esp. Recr. e Lazer  
 08.30 - Dep. de Esportes e Lazer  
 2781200152.026000 - Manutenção do Depto. de Esportes e Lazer  
 3.3.90.39.00.0000 - Outros Serv. de Terceiros-P.Jurídica- 01000 - 388..R\$ 20.000,00  
 11.00 - Sec. Mun. de Viação, Obra, Urbanismo e Transportes  
 11.20 - Dep. de Viação, Obras e Urbanismo  
 1545200112.035000 - Manutenção do Depto. De Viação, Obras e Urbanismo  
 3.3.90.30.00.0000 - Material de Consumo- 01000 - 480.....R\$ 55.000,00  
 3.3.90.39.00.0000 - Outros Serv. de Terceiros-P.Jurídica- 01000 - 483 ..R\$ 21.500,00  
**TOTAL.....R\$ 269.890,00**

**Art. 2º** O Crédito Adicional Suplementar autorizado no artigo anterior, será coberto pela anulação total/parcial das seguintes dotações do orçamento vigente, conforme preceitua o inciso III do § 1º do art. 43 da Lei 4.320/64, conforme segue:

07.00 - Secretaria Mun. de Educação  
 07.20 - Departamento de Educação  
 1236500072.065000 - Manutenção das Atividades dos CEMEIs.  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01104 - 787R\$ 59.390,00  
 09.00 - Secretaria Mun. de Finanças  
 09.30 - Dep. de Cadastro e Tributação  
 0412500052.020000 - Manutenção do Depto. de Cadastro e Tributação  
 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS - 01510 - 418.....R\$ 1.000,00  
 08.00 - Sec. Mun. de Cult, Esp. Recr. e Lazer  
 08.30 - Dep. de Esportes e Lazer  
 2781200152.029000 - Realização de Eventos esportivos municipais  
 3.3.90.31.00.0000 - Prem.Cult.Artist.Cient.Desport.e Outras- 01000 - 396.....R\$ 10.000,00  
 3.3.90.39.00.0000 - Outros Serv. de Terceiros-P.Jurídica- 01000 - 397..R\$ 10.000,00  
 09.00 - Secretaria Mun. de Finanças  
 09.20 - Dep. de Controle, Contabilização e Fiscalização  
 2884699990.002000 - Reserva de Contingências  
 9.9.99.99.99.0000 - Reserva de Contingência - 99999 - 413.....R\$ 31.000,00  
 11.00 - Sec. Mun. de Viação, Obra, Urbanismo e Transportes  
 11.20 - Dep. de Viação, Obras e Urbanismo  
 1545200112.035000 - Manutenção do Depto. De Viação, Obras e Urbanismo  
 3.1.90.04.00.0000 - Contratação por Tempo Determinado - 01000 - 774R\$ 20.000,00  
 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 775.....R\$ 6.500,00  
 3.1.90.11.00.0000 - Vencim. e Vantagens Fixas - P. Civil - 01000 - 476R\$ 90.000,00  
 3.1.90.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS- 01000 - 478.....R\$ 42.000,00  
**TOTAL.....R\$ 269.890,00**

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cêú Azul, 11 de novembro de 2011.

**José Eneron da Silva Telles**  
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Cêú Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÊU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### LEI Nº 1151/2011

LEI Nº 1151/2011, 11 de novembro de 2011.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÊU AZUL, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

#### LEI:

**Art. 1º** Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial, em conformidade com o inciso II do art. 41 da Lei 4.320/64, até a importância de R\$ **25.199,04** (vinte e cinco mil, cento e noventa e nove reais e quatro centavos), para inclusão das seguintes dotações ao orçamento vigente, conforme segue:

07.00 - Secretaria Mun. de Educação	
07.40 - Dep. de Merenda Escolar	
1236100072.067000 - Manutenção do Depto. de Merenda Escolar do Ensino Fundamental.	
3.3.90.32.00.0000 - Material, Bem ou Serviço P/Dist Gratuita- 31126.....R\$ 7.443,25	
07.00 - Secretaria Mun. de Educação	
07.40 - Dep. de Merenda Escolar	
1236500072.068000 - Merenda Creche.	
3.3.90.32.00.0000 - Material, Bem ou Serviço P/Dist Gratuita- 31126.....R\$ 7.086,75	
07.00 - Secretaria Mun. de Educação	
07.40 - Dep. de Merenda Escolar	
1236500072.070000 - Merenda Pré-Escola.	
3.3.90.32.00.0000 - Material, Bem ou Serviço P/Dist Gratuita- 31126....R\$ 10.669,04	

**TOTAL .....R\$ 25.199,04**

**Art. 2º** O Crédito Adicional Especial autorizado no artigo anterior, será coberto pela utilização de recursos provenientes do excesso, provável/excesso de arrecadação verificada na fonte de receitas, conforme preceitua o inciso II do § 1º do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme segue:

Fonte nº 31126 - Merenda Escolar.....R\$	25.199,04
--	-----------

**TOTAL.....R\$ 25.199,04**

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cêú Azul, 11 de novembro de 2011.

**José Eneron da Silva Telles**  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 1152/2011

LEI Nº 1152/2011, 11 de novembro de 2011.

**AUTORIZA RECEBER BEM IMÓVEL EM DOAÇÃO, AFETA LOTE URBANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA.**

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÊU AZUL, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

#### Lei:

**Art. 1º** Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a receber na forma de doação a Área Excedente 10-B, do Lote Urbano 10, da quadra 47, matrícula nº 9.775, livro 2 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Matelândia - PR, do perímetro Urbano do Município de Cêú Azul, de propriedade do Senhor Atalbio Silveira Rosassi.

**Parágrafo único.** A presente doação, mencionada no "caput" do art. 1º, é sem ônus para o Poder Público.

**Art. 2º** Fica afetado da categoria de bem de uso comum para bem de uso público, o **Lote Urbano nº 10-B**, da Quadra nº 47, com área de 133,00 m².

**Art. 3º** A Administração Pública será responsável pela averbação do lote 10-A, com as respectivas divisas atualizadas.

**Art. 4º** As despesas decorrentes de escrituração e registro, correrão por conta do erário público.

**Art. 5º** A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÊU AZUL, 11 de novembro de 2011.

**José Eneron da Silva Telles**  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 1153/2011

LEI Nº 1153/2011, 11 de novembro de 2011.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÊU AZUL, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

#### LEI:

**Art. 1º** Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial, em conformidade com o inciso II do art. 41 da Lei 4.320/64, até a importância de R\$ **35.150,00** (trinta e cinco mil, cento e cinquenta reais), para inclusão da seguinte dotação ao orçamento vigente, conforme segue:

06.20 - Departamento de Saúde	
1030100081.095000 - Contrato de repasse 0265558-33/2008 M.S/CAIXA - Construção de Unidade de Saúde da família Nova União, no Município de Cêú Azul/PR.	
4.4.90.51.00.0000 - Obras e Instalações - 01000.....	R\$ 35.150,00

**TOTAL..... R\$ 35.150,00**

**Art. 2º** O Crédito Adicional Especial autorizado no artigo anterior, será coberto pela anulação total/parcial da seguinte dotação do orçamento vigente, conforme preceitua o inciso III do § 1º do art. 43 da Lei 4.320/64, conforme segue:

06.00 - Fundo Municipal de Saúde de Cêú Azul	
06.20 - Departamento de Saúde	
1030100081.040000 - Construção da unidade central de saúde	
4.4.90.51.00.0000 - Obras e Instalações - 01000 - 164.....	R\$ 35.150,00

**TOTAL..... R\$ 35.150,00**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Cêú Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Céu Azul, 11 de novembro de 2011.

**José Eneron da Silva Telles**  
Prefeito Municipal

#### EDITAL 048/2011

#### EDITAL N° 048/2011

O Município de Céu Azul, Estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal da Administração, faz saber a quem possa interessar, que irá realizar Concurso Público para provimento dos cargos efetivos vagos e dos que vagarem na vigência deste concurso para os cargos constantes no item 2 (dois) deste Edital, os quais integram a Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta, previstos no Plano de Carreira, Cargos e Salários, sendo regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Céu Azul.

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

1.2 - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A Prova Prática e a Prova de Títulos serão realizadas na cidade de Céu Azul, Estado do Paraná, em data, local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 - As etapas ou fases do Concurso Público, exceto a Prova de Títulos, terão caráter eliminatório e classificatório, sendo o candidato automaticamente eliminado da fase seguinte quando não tiver se submetido, independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.

1.5 - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

1.6 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Céu Azul.

1.7 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser **efetuada até o dia 20 de dezembro de 2011**, na forma prevista no item 5.4. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

1.8 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

1.9 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os

candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais. A segunda lista conterá somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais.

1.10 - Os candidatos aprovados inscritos para à reserva de vagas aos Portadores de Necessidades Especiais, conforme item 4 do presente edital, caso haja expansão do número de vagas ofertadas inicialmente, será nomeado 1 (um) candidato Portador de Necessidade Especial a cada 20 (vinte) nomeações.

1.11 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (3) três dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura do Município de Céu Azul, situado à Avenida Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul - Estado do Paraná.

1.12 - O presente Edital estabelece regras especiais destinadas à realização do Concurso Público.

#### 2 - DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

##### 2.1 - ADVOGADO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior em Direito e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.349,04
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

##### 2.2 - AGENTE DE ENDEMIAS (E.C.D)

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo
Salário	R\$ 622,24
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

##### 2.3 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (P.A.C.S)

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo
Salário	R\$ 622,24
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.
-----------------	--

#### 2.4 – ANALISTA TÉCNICO DE ATIVIDADE CULTURAL

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Artes, Artes Cênicas, Música ou Educação Artística.
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.5 – ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.6 – AUDITOR AMBIENTAL

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior em Biologia, Engenharia Ambiental, Tecnólogo em Gestão Ambiental ou Tecnólogo em Meio Ambiente
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.7 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo
Salário	R\$ 774,47
Nº de vagas	09 (nove) vagas.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.8 – AUXILIAR BÁSICO CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal
Salário	R\$ 622,24
Nº de vagas	02 (duas) vagas.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.9 – AUXILIAR BÁSICO CONSULTÓRIO DENTÁRIO (E.S.F)

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal
Salário	R\$ 622,24
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.10 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo + Curso Básico em Informática
Salário	R\$ 544,81*
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### 2.11 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Incompleto 4ª série.
Salário	R\$ 455,26*
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.
-----------------	--

#### 2.12 – BIOQUÍMICO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior em Farmácia-Bioquímica ou Biomedicina e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.349,04
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.
-----------------	--

#### 2.13 – CARPINTEIRO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Incompleto
Salário	R\$ 743,31
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.
-----------------	--

#### 2.14 – COZINHEIRO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Completo ou Cursando
Salário	R\$ 570,63
Nº de vagas	14 (quatorze) vagas.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.
-----------------	--

#### 2.15 – DENTISTA

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	02 (duas) vagas.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.
-----------------	--

#### 2.16 – DENTISTA (E.S.F)

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.
-----------------	--

#### 2.17 – ELETRICISTA

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão
Salário	R\$ 743,31
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática. <b>Prova Prática.</b>
-----------------	---





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

2.18 – ENCANADOR	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Incompleto + Curso de encanador/instalador hidráulico
Salário	R\$ 743,31
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática. <b>Prova Prática.</b>

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.
-----------------	--

2.19 – ENFERMEIRO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

2.22 – FARMACÊUTICO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

2.20 – ENFERMEIRO (E.S.F)	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

2.23 – FISIOTERAPEUTA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

2.21 – ENGENHEIRO CIVIL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 2.134,81
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)

2.24 – FONOAUDIÓLOGO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### 2.25 – JARDINEIRO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Incompleto
Salário	R\$ 595,63
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.26 – LAVADOR/LUBRIFICADOR

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Completo
Salário	R\$ 743,31
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.27 – MECÂNICO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Completo
Salário	R\$ 1.165,09
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática. <b>Prova Prática.</b>

#### 2.28 – MÉDICO E.S.F

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 6.097,61
Nº de vagas	04 (quatro) vagas.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.
-----------------	--

#### 2.29 – MÉDICO VETERINÁRIO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.30 – MOTORISTA

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Completo ou Cursando e CNH "D"
Salário	R\$ 710,63
Nº de vagas	13 (treze) vagas.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.31 – NUTRICIONISTA

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### 2.32 – OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "C"
Salário	R\$ 878,96
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.33 – PEDREIRO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Fundamental Incompleto
Salário	R\$ 743,31
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 30,00 (trinta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.34 – PROFESSOR

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso de Magistério Nível Médio, ou Pedagogia Habilitação/Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental; ou Curso Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental
Salário	R\$ 595,67
Nº de vagas	63 (sessenta e três) vagas.
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.35 – PROFESSOR-30H

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso de Magistério Nível Médio, ou Pedagogia Habilitação/Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental; ou Curso Normal Superior com
---	---

	Habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental
Salário	R\$ 893,51
Nº de vagas	37 (trinta e sete) vagas.
Jornada de trabalho	30 (trinta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.36 – PROFESSOR

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo em Educação Física com Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 595,67
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.37 – PROJETISTA

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo + Curso em Auto CAD
Salário	R\$ 957,26
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

#### 2.38 – PSICÓLOGO

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

<b>2.39 – PSICOPEDAGOGO</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior em Pedagogia ou Psicologia + Pós-Graduação em Psicopedagogia e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

<b>2.40 – RECEPCIONISTA</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo
Salário	R\$ 650,12
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

<b>2.41 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

<b>2.42 – TÉCNICO EM DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior Completo + Experiência Comprovada em Documentação Escolar
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (oitenta reais)

Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.
-----------------	--

<b>2.43 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Técnico na Área de Informática ou Ensino Médio + 300 horas de Cursos em Hardware e Software
Salário	R\$ 1.255,97
Nº de vagas	02 (duas) vagas.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

<b>2.44 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.255,97
Nº de vagas	04 (quatro) vagas.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

<b>2.45 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM (E.S.F)</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.255,97
Nº de vagas	Formação de Cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

2.46 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Laboratório e Análises Clínicas ou Técnico em Patologia Clínica, ou Técnico em Citologia, ou ainda, Curso Superior em Biomedicina ou Farmácia-Bioquímica.
Salário	R\$ 1.255,97
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

2.47 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Saúde Bucal e Registro no Conselho de Classe
Salário	R\$ 1.255,97
Nº de vagas	01 (uma) vaga.
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

2.48 – TÉCNICO AGRÍCOLA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola
Salário	R\$ 1.502,99
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

2.49 – TESOUREIRO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso Superior em Administração, Contábeis ou Economia.
Salário	R\$ 1.654,09
Nº de vagas	Formação de cadastro de reserva
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais.

Taxa de inscrição	R\$ 80,00 (trinta reais)
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática.

\*Será pago pela função o salário mínimo federal vigente.

### 3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 - As descrições das atribuições dos cargos constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

### 4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscreverem-se neste Concurso para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.1 - Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, em conformidade com a Lei Federal nº 7.853/89, Decreto nº 3.298/99 e Decreto nº 5.296/2004, observando o estabelecido no item 4.4 deste Edital.

4.2 - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.3 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

4.4 - O portador de necessidade especial deverá optar para concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta, caso necessite de prova especial e tempo adicional para aplicação da Prova Objetiva deve posteriormente encaminhar os documentos relacionados abaixo, na forma estabelecida nos itens 4.5 e 4.6:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial, emitido a partir de 20 de outubro de 2011;

b) requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização das provas;

c) requerimento de tempo adicional para a realização das provas, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

4.5 - O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o dia 20 de dezembro de 2011, deverá enviar, obrigatoriamente, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, documentos a que se referem as alíneas "a", "b" e "c" do item 4.4.

4.6 - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.5, observando as alíneas "a", "b" e "c" do item 4.4, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais, nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

4.7 - Os requerimentos referidos nas alíneas "b" e "c" do item 4.4 deste Edital, deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o dia 20 de dezembro de 2011, que serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.8 - Os requerimentos referidos nas alíneas "b" e "c" do item 4.4 deste Edital, deverão ser encaminhados à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC183A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX. Os requerimentos que não forem encaminhados (postados) até o dia **20 de dezembro de 2011**, que não estiverem devidamente instruídos com os documentos mencionados nas alíneas "b" e "c" do item 4.4, que tiverem sido enviados por outro meio que não a correspondência SEDEX, não serão reconhecidos.

**4.9** - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto nos itens 4.4 e 4.8, não receberá o atendimento diferenciado previsto na alínea "b" e o atendimento especial previsto na alínea "c", ambos do item 4.4, ainda que inscrito com pessoa portadora de necessidade especial, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

**4.10** - Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido se aprovado ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

**4.11** - O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado caso seja aprovado no concurso público para o exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de assumir o cargo como tal condição. Tal avaliação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.12** - A avaliação será procedida por Junta Médica do Município por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.13** - A Junta Médica do Município emitirá parecer, observando:

- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.14** - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.4 assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

**4.15** - O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

**4.16** - O Edital de homologação dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), e no órgão oficial do município, juntamente com a homologação das inscrições gerais, observado o item 4.5.

**4.17** - As vagas destinadas aos portadores de necessidade especial, não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

#### 5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

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

**5.2** - Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição, não podendo o candidato inscrever-se para mais de um cargo com exceção dos cargos abaixo, podendo para esses cargos fazer duas inscrições:

- Enfermeiro ESF e Enfermeiro;
- Professor 20h e Professor 30;

- Professor 20h e Psicopedagogo;
- Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo;
- Auxiliar Básico Consultório Dentário e Auxiliar Básico Consultório Dentário ESF;
- Dentista e Dentista ESF;
- Agente de Endemias e Agente Comunitário de Saúde.

**5.3** - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para a realização das provas.

**5.4** - As inscrições poderão ser efetuadas a partir **10 horas do dia 23 de novembro de 2011 até às 23h59 do dia 20 de dezembro de 2011**, somente via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

**5.4.1** - O Município disponibilizará aos candidatos acesso livre à internet nos seguintes locais: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS (Rua Irmã Carmelita Maria Cecília de Jesus, S/N, Bairro São Lucas) e Agência do Trabalhador (Av. Nilo Bazzo, 320, Centro).

**5.5** - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **21 de dezembro de 2011**, mediante a apresentação do boleto bancário, pago preferencialmente nas Casas Lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.

**5.5.1** - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até às **23h59 do dia 20 de dezembro de 2011**.

**5.6** - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Céu Azul nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

**5.7** - O candidato poderá verificar, nos endereços eletrônicos: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), e órgão oficial do município, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30 e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321-3262.

**5.8** - Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3321-3262, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

**5.9** - O edital dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgados nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), bem como publicado no Órgão Oficial do Município, observado o subitem 5.6.

**5.10** - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 5.9, o qual deverá ser protocolado em link específico no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), no prazo estabelecido no subitem 5.13.

**5.11** - A data, horário e os locais de realização das provas objetivas serão divulgados pela internet, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), e no órgão oficial do município.

**5.12** - Pode o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, o qual estará indicando a data, o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

**5.13** - Após decorridos 02 (dois) dias úteis da publicação do Edital de Homologação das inscrições, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### 6 - DAS PROVAS

##### 6.1 - PROVA OBJETIVA

6.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	05	2,00	10,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais	04	4,00	16,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	16	4,00	64,00
<b>Total de Questões</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>

6.1.2 - A Prova Objetiva será aplicada em data estabelecida na previsão de cronograma, podendo haver alterações, desde que com prévia publicação.

6.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de Identificação, observados os subitens 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8.

6.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

6.1.5 - A lista com a indicação dos locais da prova estará disponível no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br) e órgão oficial do município.

6.1.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- Carteira de Identidade;
- Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

6.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 6.1.6.

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

6.1.9 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

6.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.1.11 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos

fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

6.1.12 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

6.1.13 - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

6.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 6.1.10, 6.1.11 e 6.1.12, será eliminado do Concurso.

6.1.15 - A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. **O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.**

6.1.16 - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 6.1.3, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 6.1.15, deste Edital).

6.1.17 - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

6.1.18 - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.1.19 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

6.1.20 - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

6.1.21 - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta. O caderno de provas ficará disponível no site da FAUEL no período do prazo recursal.

6.1.22 - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

6.1.23 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

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

6.1.25 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o **dia 20 de dezembro de 2011** (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.

6.1.26 - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem 50% (cinquenta por cento) de acerto na matéria de conhecimento específico e, na SOMA das notas, nota igual ou superior a 50,00 (CINQUENTA) pontos. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste item.

##### 6.2 - PROVA DE TÍTULOS

6.2.1 - A Prova de Títulos, apenas para os cargos de Professor e Professor de Educação Física terá caráter classificatório.





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**6.2.2** - Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no subitem 6.1.26, não terão seus títulos analisados e pontuados.

**6.2.3** - A Prova de Títulos valerá, no máximo, 30 (trinta) pontos.

**6.2.4** - Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

Cursos	Pontos por Curso	Pontuação Máxima
Aperfeiçoamento na área*	Subitem 6.2.4.1	6,0
Especialização na área*	3,5	7,0
Mestrado na área*	8,0	8,0
Doutorado na área*	9,0	9,0
<b>Total máximo</b>		<b>30,0</b>

\* Entende-se por área, os programas que tenham relação direta com a área em que irá atuar.

**6.2.4.1** - Serão considerados como Aperfeiçoamento os cursos de: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, realizados após a conclusão do curso de graduação, e pontuados da seguinte forma:

a) Certificados com carga horária de 8 (oito) a 30 (trinta) horas, será atribuído 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por certificado, com frequência de no mínimo 75% de participação.

b) Certificados com carga horária de 31 (trinta e uma) a 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,0 (um) ponto por certificado, com frequência de no mínimo 75% de participação.

c) Certificados com carga horária acima de 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por certificado, com frequência de no mínimo 75% de participação.

d) Certificados com carga horária inferior a 8 (oito) horas não serão pontuados.

**6.2.4.2** - Os cursos de que trata o subitem 6.2.4.1 só serão válidos se realizados, início e término, no período de **1º de janeiro de 2006 até 31 de dezembro de 2011**.

**6.2.4.3** - A pontuação a que se refere o subitem 6.2.4.1 só será atribuída ao candidato que anexar aos títulos, cópia autenticada do diploma e/ou certificado de conclusão do curso de graduação, que servirá apenas como comprovação do período de realização dos cursos.

**6.2.4.4** - Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos, com no mínimo 360 horas.

**6.2.5** - A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.

**6.2.6** - Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária e frequência.

**6.2.7** - Os títulos deverão ser entregues à FAUEL, conforme Edital de Convocação e no qual constará local, data e horário. O Edital de Convocação, estará disponível nos endereços eletrônicos: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), e publicado no órgão oficial do município.

**6.2.7.1** - Os títulos deverão ser entregues diretamente no local destinado para entrega e pessoalmente pelos candidatos ou por meio de procuração com firma reconhecida. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.

**6.2.8** - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega no Edital de Convocação. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, não podendo complementar a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

**6.2.9** - Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo receptor dos títulos.

**6.2.10** - Para a Prova de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

**6.2.11** - No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

**6.2.12** - Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL procederá à análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

**6.2.13** - Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no Edital de Convocação para entrega dos Títulos. O candidato que receber pontuação zero, não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva, para cálculo da classificação final.

**6.2.14** - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

**6.2.15** - O edital com o resultado da pontuação da Prova de Títulos estará disponível nos endereços eletrônicos: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), e publicado no órgão oficial do Município.

**6.2.16** - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação, o candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**6.2.17** - Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

**6.2.18** - Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

### 6.3 - DA PROVA PRÁTICA

**6.3.1** - A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos seguintes cargos: Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Motorista, Mecânico, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática.

**6.3.2** - Para os cargos de Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática, os candidatos que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Prova Prática, conforme subitem 1.4.

**6.3.3** - O candidato para realizar a Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas deverá apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação, exigida para ingresso no cargo, não sendo aceito protocolos.

**6.3.3.1** - Para os demais cargos os candidatos deverão apresentar para realização da prova prática documento de identificação da forma estabelecida nos subitens 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8.

**6.3.4** - A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática, e será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), e no órgão oficial do município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

**6.3.5** - A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

**6.3.5.1** - Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**6.3.5.2** - Para os cargos de Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mecânico, Pedreiro e Técnico em Informática serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Habilidade com equipamentos;
- II - Eficiência/qualidade;
- III - Aptidão;
- IV - Organização na execução dos trabalhos;
- V - Conhecimento específico na área.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**6.3.6** - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos na Prova Prática.

**6.3.7** - Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Concurso Público, conforme previsto no subitem 1.4 deste Edital.

#### 7 - DOS RECURSOS

**7.1** - Após a divulgação do gabarito, o candidato poderá interpor recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis, utilizando de formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 7.5.

**7.2** - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

**7.3** - A partir da divulgação da pontuação obtida pela análise dos títulos, poderá o candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 7.5.

**7.4** - A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova Prática, poderá o candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 7.5.

**7.5** - Os recursos deverão ser encaminhados no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) em link específico, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 7.1, 7.3 e 7.4, deste Edital.

**7.6** - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

**7.7** - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva e à pontuação da Prova de Títulos e Prova Prática, desde que devidamente fundamentados.

**7.8** - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

**7.9** - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 7.1, 7.3 e 7.4), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

**7.10** - Os recursos da Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, que os julgará em até 10 (dez) dias úteis. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br) e órgão oficial do município e o resultado dos recursos da Prova de Títulos e Prova Prática será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação nos mesmos locais. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso.

**7.11** - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br) e no órgão oficial do Município.

**7.12** - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver

alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

**7.13** - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

**7.14** - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

#### 8 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

**8.1** - A classificação final dos candidatos será publicada, nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), e órgão oficial do Município, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas, conforme previsto no item 1.9 deste Edital, por cargo e nome.

**8.2** - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

**8.2.1** - Para os cargos de Professor e Professor de Educação Física será:

$$NF = NO + NT$$

Sendo  
NF = nota final  
NO = nota da prova objetiva  
NT = nota prova de títulos

**8.2.2** - Para os cargos de Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática, será:

$$NF = \frac{(NO + NP)}{2}$$

Sendo  
NF = nota final  
NO = nota da prova objetiva  
NP = nota prova prática.

**8.2.3** - Para os demais cargos elencados nesse Edital será:

$$NF = NO$$

Sendo,  
NF = nota final  
NO = nota da prova objetiva.

#### 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1** - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que tiver:
- a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
  - b) maior nota na matéria de conhecimento específico da Prova Objetiva;
  - c) maior nota na prova prática, quando houver;
  - d) maior nota na prova de língua portuguesa/interpretação de texto;
  - e) maior nota na prova de matemática;
  - f) maior nota obtida na prova de títulos quando houver;
  - g) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

#### 10 - DA CONVOCAÇÃO

**10.1** - A convocação dos candidatos, para nomeação, dar-se-á no diário oficial do Município no site: [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), devendo o candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, comparecer no Setor de Recursos Humanos da





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Prefeitura do Município de Céu Azul, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

**10.2** - O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

#### 11 - DA NOMEAÇÃO

**11.1** - São condições para nomeação:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- apresentação dos documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde;
- não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- apresentação dos documentos pessoais exigidos para nomeação.

**11.1.1** - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 11.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

**11.2** - Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a uma avaliação Clínica, por Médico do Trabalho designado pelo Município, sendo considerado inapto para o cargo, aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**11.2.1** - A avaliação Clínica a que o candidato será submetido, consistirá nas seguintes etapas e/ou procedimentos:

- preenchimento de questionário de Saúde Ocupacional;
- Anamnese Ocupacional e doenças comuns;
- exames admissionais pertinentes aos cargos;
- avaliação psicológica, para verificação de habilidades sociais, verificação de psicopatologia e desvios de comportamento, conforme a exigência do cargo;
- avaliação de Enfermagem que constará de Anamnese, sinais vitais e imunização;
- consulta médica.

**11.3** - A nomeação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**11.4** - Serão convocados para nomeação, caso haja expansão do número de vagas ofertado inicialmente, 1 (um) candidato Portador de Necessidade Especial a cada 20 (vinte) nomeações.

**11.5** - A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

**11.6** - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 11.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**11.7** - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da posse.

**11.8** - A inexistência das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.

#### 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

**12.2** - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**12.3** - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

**12.4** - As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do Município.

**12.5** - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

**12.6** - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

**12.7** - Ficam aprovados os Anexos I, II e III como partes integrantes deste Edital.

**12.8** - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Geral do Município.

Céu Azul, 17 de novembro de 2011.

**José Eneon da Silva Telles**  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

##### ADVOGADO:

Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

##### AGENTE DE ENDEMIAS:

Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – (P.A.C.S):

Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.

##### ANALISTA TÉCNICO DE ATIVIDADE CULTURAL:

Definir e desenvolver políticas que valorizem as manifestações culturais dos diversos segmentos da população local; manter e descentralizar espaços públicos equipados para a



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

formação e difusão das expressões culturais; proteger, conservar e recuperar o patrimônio cultural, histórico, natural e científico do Município; adotar incentivos fiscais que motivem as empresas privadas locais a investirem na produção cultural e artística do Município; dar suporte e auxiliar o Conselho Municipal de Cultura; desenvolver projetos nas diversas áreas da cultura; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos para franquear sua consulta quando necessário; lidar com programas, equipamentos, tecnologias e rotinas de computação de maneira geral; Apoiar as atividades de cerimonial público; executar tarefas no atendimento de pessoas, organizar agendas, redigir documentos, preparar relatórios; realizar outras atividades de interesse da diretoria e do órgão e entidade da área cultural a qual está subordinado. Executar outras atividades correlatas ao cargo/função.

#### ASSISTENTE SOCIAL:

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, entre outras;

#### AUDITOR AMBIENTAL:

Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental nas empresas, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem contribuintes e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

#### AUXILIAR BÁSICO CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

#### AUXILIAR BÁSICO CONSULTÓRIO DENTÁRIO- (E.S.F):

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

#### AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina das Bibliotecas, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, pintura de guias. Executam instalações, pequenos reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas de logradouros públicos. Executa tarefas burocráticas de pequena complexidade. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### BIOQUÍMICO:

Executar e supervisionar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citopatológicos e outros, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises, para elucidar diagnósticos; executar atividades referentes a métodos e técnicas de produção, controle de qualidade, análises clínicas, análises toxicológicas e análise de medicamentos.

#### CARPINTEIRO:

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

#### COZINHEIRO:

Preparam alimentos e cozem produtos alimentícios utilizando processos diversos. Operam câmara fria para armazenar e conservar produtos, insumos e matérias-primas. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

#### DENTISTA:

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão.

#### DENTISTA – (E.S.F):

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes,



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão

#### ELETRICISTA:

Planejam atividades do trabalho, elaboram estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção. Atuam na área comercial, gerenciam e treinam pessoas, asseguram a qualidade de produtos e serviços e aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho.

#### ENCANADOR:

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

#### ENFERMEIRO:

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

#### ENFERMEIRO – (E.S.F.):

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas.

#### ENGENHEIRO CIVIL:

Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica.

#### FARMACÊUTICO:

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.

Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

#### FISIOTERAPEUTA:

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

#### FONOAUDIOLOGO:

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

#### JARDINEIRO:

Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

#### LAVADOR – LUBRIFICADOR:

Limpam e guardam veículos; lavam vidros e outros utensílios. Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificadas e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colaboram na elaboração de planos de lubrificação. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### MECÂNICO:

Realizam manutenção em máquinas pesadas e implementos agrícolas. Preparam peças para montagem de equipamento; realizam manutenção, inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejam as atividades de manutenção, registram informações técnicas, realizam manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.

#### MÉDICO – (E.S.F.):

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

#### MÉDICO VETERINÁRIO:

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

#### MOTORISTA:

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### NUTRICIONISTA:

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição;

efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

#### OPERADOR DE MÁQUINAS:

Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

#### PEDREIRO:

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

#### PROFESSOR – 20H:

Presta trabalho na 2ª Etapa da Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental e em programas específicos. Colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões e cursos de atualização.

#### PROFESSOR – 30H:

Presta trabalho na 1ª Etapa da Educação Infantil. Colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões e cursos de atualização.

#### PROFESSOR – 20H COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA:

**Atuando - Junto à Secretaria de Esportes:** Desenvolver com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; técnicas desportivas; treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; acompanham e supervisionam os atletas em competições e práticas desportivas; deve estar regularmente registrado no CREF (Conselho Regional de Educação Física) para acompanhar as equipes nos eventos oficiais; executar outras atividades correlacionadas ao cargo, entre outras. **Perante à Secretaria de Educação - Educação Infantil / Ensino Fundamental:** Irá Ministrar aulas aos alunos da Rede Municipal de Ensino – Educação Infantil e Ensino Fundamental; desenvolver atividades relativas à prática de esportes, jogos e atividades físicas em geral; Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino, entre outras; Já perante à **Secretaria de Saúde:** Deve-se trabalhar as aptidões físicas relacionadas à saúde, o desenvolvimento de qualidades físicas, a condição aeróbica, a resistência muscular localizada, a força, a flexibilidade e o controle da composição corporal. Trabalhar na prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Participar dos programas da área da saúde que exijam atividades físicas e práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde, juntamente com as Estratégias Saúde da Família-ESF, entre outras.

#### PROJETISTA:

Auxiliam arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; aplicam as normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR-17; apóiam a coordenação de equipes; auxiliam a engenharia na coordenação de projetos; pesquisam novas tecnologias de produtos e processos; projetam obras de pequeno porte, coletando





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

dados, elaborando ante projetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; detalham projetos de grande porte

#### PSICÓLOGO:

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

#### PSICOPEDAGOGO:

Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem dos alunos, bem como acompanhar os resultados do desenvolvimento dos mesmos, tanto individualmente como no trabalho desenvolvido em grupo e no seu desempenho global (na escola, na família e multidisciplinar); atuar no sentido de tornar as ações fonte de constante devolutiva para professores, diretores, coordenadores e supervisores; manter registros atualizados da conduta e evolução dos atendimentos e outros protocolos existentes, colocando a disposição da coordenação e direção, cuidando cotidiana e atenciosamente dos prontuários, entre outros;

#### RECEPCIONISTA:

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, visitantes e munícipes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; marcam entrevistas ou consultas; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

#### TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Executam serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, saúde e logística; atendem munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

#### TÉCNICO AGRÍCOLA:

Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária.

Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.

#### TÉCNICO EM DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR:

Realizam atividades inerentes à disponibilização de informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

#### TECNICO EM INFORMÁTICA:

Instalam, configuram, testam microcomputadores e impressoras, realizam manutenção de computadores e impressoras, formatam computadores, configuram rede, instalam programas, removem vírus, oferecem suporte aos usuários de sistemas, fazem backup's, executam demais atividades correlatas. Consertam e instalam aparelhos de informática, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM – (E.S.F.):

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS:

Atua promovendo a saúde do indivíduo, desenvolvendo ações no campo da hemoterapia/hematologia terapêutica, diagnóstica e industrial. A este profissional cabem as funções de orientar o cliente/paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterápica. Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

#### TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas,

laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal

participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executam

procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista entre outros.

#### TESOUREIRO:

Processam operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo a normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam. Controlam as operações de concessão de crédito, investimento e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: Banco Central do Brasil e Secretaria da Receita Federal, entre outros. Atendem aos demais setores do banco, como seus clientes internos, e a órgãos governamentais, outros bancos e ao público em geral, como clientes externos, prestando-lhes informações sobre assuntos de sua competência. Podem coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros.

#### ANEXO II

#### PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	18/11/2011
Inscrições	23/11 à 20/12/2011
Pagamento das Inscrições	21/12/2011
Homologação das Inscrições	27/12/2011
Recurso Homologação das Inscrições	28 e 29/12/2011
Ensalamento	16/01/2012
Prova Objetiva	21 ou 22/01/2012
Divulgação do Gabarito	23/01/2012
Recurso Gabarito	24 e 25/01/2012
Divulgação Nota da Prova Objetiva	03/02/2012
Recurso Nota Prova Objetiva	06 e 07/02/2012
Convocação Prova de Títulos	10/02/2012
Entrega dos Títulos	16 e 17/02/2012
Divulgação Nota prova de Títulos	02/03/2012
Recurso nota prova de títulos	05 e 06/03/2012
Convocação Prova Prática	10/02/2012
Realização da Prova Prática	18 ou 19/02/2012
Resultado da Prova Prática	02/03/2012
Recurso da Prova Prática	05 e 06/03/2012
Classificação Final	16/03/2012

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão especial e da comissão organizadora do concurso.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site da FAUEL, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

#### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### 1. LÍNGUA PORTUGUESA

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, Cozinheiro, Eletricista, Encanador, Jardineiro, Lavador/Lubrificador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro.

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

**CARGOS:** Advogado, Agente de Endemias (E.C.D), Agente Comunitário de Saúde (P.A.C.S.), Analista Técnico de Atividade Cultural, Assistente Social, Auditor Ambiental, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Básico Consultório Dentário, Auxiliar Básico Consultório Dentário (E.S.F), Auxiliar de Biblioteca, Bioquímico, Dentista, Dentista (E.S.F), Enfermeiro, Enfermeiro (E.S.F), Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico E.S.F, Médico Veterinário, Nutricionista Professor, Professor – 30 HS, Professor, Projetista, Psicólogo, Psicopedagogo, Recepcionista, Técnico Administrativo, Técnico em Documentação Escolar, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem (E.S.F), Técnico de Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Higiene Dental, Técnico Agrícola e Tesoureiro.

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

##### 2. MATEMÁTICA

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, Cozinheiro, Eletricista, Encanador, Jardineiro, Lavador/Lubrificador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro.

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

**CARGOS:** Advogado, Agente de Endemias (E.C.D), Agente Comunitário de Saúde (P.A.C.S.), Analista Técnico de Atividade Cultural, Assistente Social, Auditor Ambiental, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Básico Consultório Dentário, Auxiliar Básico Consultório Dentário (E.S.F), Auxiliar de Biblioteca, Bioquímico, Dentista, Dentista (E.S.F), Enfermeiro, Enfermeiro (E.S.F), Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico E.S.F, Médico Veterinário, Nutricionista Professor, Professor – 30 HS, Professor, Projetista, Psicólogo, Psicopedagogo, Recepcionista, Técnico Administrativo, Técnico em Documentação Escolar, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem (E.S.F), Técnico de Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Higiene Dental, Técnico Agrícola e Tesoureiro.

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

##### 3. CONHECIMENTOS GERAIS

##### CARGOS: TODOS

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Céu Azul e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Céu Azul.

##### 4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### ADVOGADO:

**I - DIREITO CONSTITUCIONAL.** Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTÁRIO.** Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei Orgânica do Município de Céu Azul. Regimento Interno do Câmara do Município de Céu Azul. **VI DIREITO FINANCEIRO** Noções introdutórias: As necessidades públicas e a atividade financeiro do Estado; Ciência das Finanças e Direito Financeiro; O Direito Financeiro no quadro da Ciência do Direito; Definição e princípios. Conteúdo; Normas Gerais de Direito Financeiro. Receita Pública: Entradas e receitas. Classificação das receitas; Receitas derivadas. Receitas tributárias. Imposto. Taxa e contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. Repartição das receitas tributárias; Receitas originárias, Teoria dos preços. Taxa e preço; Federalismo fiscal. Despesa pública; Conceito e características; Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Lei de Responsabilidade Fiscal); Regime Jurídico; Orçamento; Conceito. Origem. Regime jurídico do orçamento público. Direito Constitucional orçamentário. Princípios orçamentários; Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual; O orçamento na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal; Tramitação legislativa. Iniciativa. Emendas. Promulgação; Orçamento Participativo. Fiscalização financeira e orçamentária; Tipos de controle; Controle interno e externo; Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas nacionais; Receitas e despesas. Transferências voluntárias. Subvenções; Dívida e endividamento. As Resoluções do Senado; Operações de crédito. Garantia e contra-garantia; Restos a pagar; Precatórios judiciais. Emendas Constitucionais nº 30/00 e 37/02; Tribunais de Contas. Organização; Função "jurisdicional" e controle judicial; Competência; Sigilo bancário; Crédito público. Natureza jurídica; Noções fundamentais; Empréstimos públicos e suas espécies; Limites do crédito; Resgate e extinção. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.

#### AGENTE DE ENDEMIAS:

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

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – (P.A.C.S.):

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas

diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde.

#### ANALISTA TÉCNICO DE ATIVIDADE CULTURAL:

Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de analista técnico de atividade cultural. Noções básicas de atendimento ao público. Noções básicas de informática. Noções de montagem e coordenação de cerimonial. Noções de elaboração de projetos para angariar recursos culturais. Noções de conservação de bens culturais do patrimônio público.

#### ASSISTENTE SOCIAL:

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

#### AUDITOR AMBIENTAL:

Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Noções básicas de informática. Noções básicas de atendimento ao público.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Céu Azul; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

#### AUXILIAR BÁSICO CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

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

#### AUXILIAR BÁSICO CONSULTÓRIO DENTÁRIO – (E.S.F.):

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



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

Conceituação, biblioteconomia e rotinas; principais atividades das bibliotecas-seleção e aquisição; registros-preparo do livro para empréstimo; arranjo das estantes, atendimento ao público; tipos de documentos; automação de bibliotecas; processamento técnico de livros; importância das estatísticas; preservação do acervo; terminologias; assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Noções de atendimento ao público. Noções básicas de informática.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

#### BIOQUÍMICO:

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia - técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia - Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia - Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica - Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise - Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90, Política Nacional de Humanização, Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

#### CARPINTEIRO:

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

#### COZINHEIRO:

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

#### DENTISTA:

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

#### DENTISTA - (E.S.F.):

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

#### ELETRICISTA:

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista. Parada cardiorespiratória. Entorses, luxações e fraturas. Vertigens, desmaios e convulsões. Choques elétricos. Transporte de pessoas acidentadas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

#### ENCANADOR:

Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista. Parada cardiorespiratória. Entorses, luxações e fraturas. Vertigens, desmaios e convulsões. Choques elétricos. Transporte de pessoas acidentadas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Segurança dos equipamentos. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

#### ENFERMEIRO:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença; Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas







# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

#### ENFERMEIRO – (E.S.F.):

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

#### ENGENHEIRO CIVIL:

Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias. Avaliações. Vistorias de Bens Móveis e Imóveis: Conceitos Básicos; Finalidade de Cada Ato; Metodologias Empregadas; Perícias em Processos Judiciais. Projeto de Obras de Edificação: Arquitetônico; Estrutural; Instalações Elétricas e Hidrossanitárias. Interpretação de Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas; Cadernos de Encargos; Especificações Técnicas. Legislação e Normas Técnicas. Orçamento de Obras – Aproximados: Por Área; Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias de Custo; Levantamento de Quantitativos; Cálculo de Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, BDI. Programação de Obra. Programação Temporal: Gráfico de Gantt; Redes Pert/Com; Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais de Construção – Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem; Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado no Local - Dosagem, Tecnologia de Concretos; Peças Pré-Moldadas – Componentes Estruturais; Blocos. Aço: Para Concreto Armado; Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos para Revestimento de Pisos e Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução da Obra - Sondagens. Locação da Obra. Canteiro de Obras: Instalações Provisórias; Instalações e Equipamentos de Proteção e Segurança; Depósitos e Armazenamento de Materiais; Equipamentos e Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento de Pisos e Paredes. Fiscalização de Obras: Acompanhamento de Cronograma Físico-Financeiro; Controle da Execução de Serviços; Medições de Serviços e Emissão de Faturas. Patologia das Edificações: Estruturas em Concreto Armado; Revestimentos; Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental de Projetos Contratos - Tipos. Licitações e Contratos Administrativos. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil. Noções de Código de Obras. Lei de Zoneamento e Código de Posturas do Município de Céu Azul.

#### FARMACÊUTICO:

1. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos; 5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; 6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4)

Desinfetantes; 8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções; 9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPF; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de Líquidos e semi-sólidos; 10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; 11. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007 : aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; 12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003 : dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; 13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; 14. Dicionário Terapêutico Guanabara – Edição 2006/07; 15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética; 16. Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos; 17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998; 18. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2ª. Edição/2006; 19. Código de Ética Profissional.

#### FISIOTERAPEUTA:

Metodos, técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia; prova de função muscular; cinesiologia e biomecânica; análise da marcha; indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da eletroterapia, termoterapia, mecanoterapia massoterapia e cinesioterapia; prescrição e treinamento de órteses e próteses; anatomia, fisiologia, fisiopatologia e procedimentos fisioterapêuticos na áreas de neurologia, pneumologia, ortopedia e traumatologia, cardiologia, geriatria, ginecologia e obstetria; fisioterapia preventiva; ginástica laboral; ergonomia; ética profissional; leis e normas do fisioterapeuta; projeto de lei 4261/2004; decreto 3298 MS/GM de 20/12/1999. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

#### FONOAUDIOLOGO:

Audição: - Anatomia e fisiologia da audição; - Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; - Avaliação auditiva no adulto e na criança; - Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); - Triagem auditiva em escolares; - Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; - Processamento auditivo central; - Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: - Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; - Desenvolvimento da fonação; - Avaliação perceptual e acústica da voz; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; - Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: - Desenvolvimento da linguagem oral na criança; - Desenvolvimento da linguagem escrita; - Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; - Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; - Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; - Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; - Disfagia- avaliação e tratamento.

#### JARDINEIRO:

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

#### LAVADOR – LUBRIFICADOR:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

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

#### **MECÂNICO:**

Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

#### **MÉDICO – (E.S.F.):**

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

#### **MÉDICO VETERINÁRIO:**

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

#### **MOTORISTA:**

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

#### **NUTRICIONISTA:**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação. Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde

Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS:**

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

#### **PEDREIRO:**

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

#### **PROFESSOR – 20H:**

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

#### **PROFESSOR – 30H:**

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

#### **PROFESSOR – 20H COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Parâmetros curriculares nacionais.

#### **PROJETISTA:**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Desenho básico de projeto: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas ABNT. Representação de projetos. Projetos de modificação e acréscimos. Elementos básicos do projeto: etapas de projeto, plantas baixa e de situação, fachadas, cortes e detalhes. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Tecnologia das construções. Conhecimento dos sistemas AUTOCAD e Corel Draw. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

#### PSICÓLOGO:

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

#### PSICOPEDAGOGO:

Educação no mundo contemporâneo – as exigências de um novo perfil de cidadão; tendências atuais da educação; novas demandas para a educação escolar e alternativas de atendimento; quem é o aluno brasileiro; perfil, expectativas; saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de interações sociais, capacidades cognitivas; afetivas, culturais e psicomotoras. Educação escolar e qualidade de ensino – diretrizes e fundamentos legais para a educação básica; a escola; expressão das demandas sociais, das proposta educacional e pedagógica da escola; expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos, currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino-aprendizagem; a utilização das tecnologias educacionais a serviço da aprendizagem. Ação psicopedagógica – a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia da educação escolar de qualidade como direito de todos. A aprendizagem e a educação : - O aprender – Como? – O não aprender – Por que? – As perturbações na aprendizagem. – Os problemas de aprendizagem. – O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica. Dimensões do processo de aprendizagem: - As questões da não-aprendizagem. – O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas. A importância do diagnóstico.

#### RECEPCIONISTA:

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática.

#### TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Céu Azul-Pr; Lei de Licitações; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal Art. 1º ao Art. 37; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

#### TÉCNICO AGRÍCOLA:

Conhecimentos Específicos: Solo: constituição, principais propriedades físicas e químicas, importância da matéria orgânica, água e solo. Fertilidade e adubação: elementos essenciais às plantas, sintomas de deficiência e excesso dos principais nutrientes nas plantas, corretivos fertilizantes (finalidade, emprego, identificação dos principais tipos, cálculos de misturas). Conservação do solo: erosão (efeitos nocivos e controle), demarcação de curvas de nível. Irrigação e drenagem: identificação dos

principais tipos de irrigação e empregos, importância e emprego da drenagem. Sementes: qualidade de uma boa semente, cuidados com o armazenamento, testes de germinação e amostragem importantes para a determinação da qualidade. Sementearias e viveiros: técnicas de construção de canteiros, fumigação de leitos, produção de mudas (semeadura, repicagem, raleamento e transplante), produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas, técnicas de propagação vegetativa, enxertia (identificação de tipos e usos). Pomares e hortas: instalação e cuidados com uma horta e pomar, classificação de pomares e hortas, poda de plantas frutíferas. Paisagismo. Identificação e controle das principais ervas daninhas, principais tratamentos culturais em plantas ornamentais. Fitotécnica: identificação e uso dos principais equipamentos e ferramentas destinados aos cuidados com as plantas nas hortas, pomares e paisagismo. Defensivos agrícolas: identificação e noções sobre grau de toxicidade, técnicas de aplicação (cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção). Tecnologia da produção (noções gerais), hortaliças e fruticultura. Zootecnia especial (noções gerais sobre manejo), apicultura, avicultura (galinhas e codornas), suinocultura. Engenharia rural: determinação de áreas e volumes. Cálculo de área. Bovino de corte (cruzamento industrial, vacinação, principais doenças e controle, sistema de criação e raças); Bovino de leite (cruzamento, vacinação, vias de aplicação de vacina, sistema de criação, doenças, inseminação artificial e raças).

#### TÉCNICO EM DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR:

Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Verificação do Rendimento; Conhecimentos sobre a lei nº 9.394/96; Relações Humanas; Ética no trabalho; Noções básicas de informática; Noções específicas de acordo com as atribuições do cargo.

#### TECNICO EM INFORMÁTICA:

Sistema operacional Windows 98, ME, 2000/XP, Vista e Seven. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Open Office, Broffice, Hardware-componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de memória principal e cache. Tipos de memória. Dispositivos de entrada e saída. Placa mãe interfaces paralela, serial, USB, IDE. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Barramentos. Onboard. Plug-and-play. Operação de computadores. Impressoras Deskjet/laser, scanners, CD-ROM, DVD, e Modems. Proteção: princípios básicos, alimentação AC/DC, aterramento, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Software-básico, aplicativos e utilitários. Apoio na instalação e na atualização de softwares antivírus. Redes de computadores e Internet. Conceitos. Terminologia. Objetivos. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias ethernet, fast ethernet, FDDI, gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Redes públicas. Internet e intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Browser: Internet Explorer e Firefox. Direitos de propriedades de Softwares-Lei de software. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Backup de Dados, Tipos de Backup, Compartilhamento de arquivos.

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM – (E.S.F):

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

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS:

Parasitologia. Relação dos parasitas com os hospedeiros. Protozoários. Cogumelos e Fungos. Métodos de exames. Esterilização. Metazoários – Helmitos. Bactérias. Seres Vivos. Remessas de material para Exames em outros Laboratórios. Preparação do instrumental para a coleta do material a ser analisado. Diluição de material para realização de diversos exames. Métodos de Coloração. Confeção de lâminas. Boas práticas laboratoriais. Lavagem de materiais. Anitização.

#### TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas para esterilização de material. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

#### TESOUREIRO:

Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro ( Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos

sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Lei Orgânica do Município de Céu Azul.

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

#### MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

1º Termo Aditivo Ata de Registro de Preços nº. 54/2011  
Contratante: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL  
Fornecedor: C. A. SARTORI OLIVEIRA – MINIMERCADO - ME  
Aditivar a quantidade do item nº. 38.  
Data da Alteração: 17/11/2011

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

#### MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATO Nº 52/2011 – Aditivo nº I.  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL  
CONTRATADO(A): G. DALMAS & CIA LTDA  
ALTERAÇÃO: Promover o aditivo físico e financeiro no valor de R\$ 4.910,20 (quatro mil, novecentos e dez reais e vinte centavos) pertinente ao aumento de meta física conforme planilha em anexo.  
VIGÊNCIA: 11/02/2012  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.  
DATA DA ALTERAÇÃO: 16/11/2011  
VALOR DO ADITIVO: R\$ 4.910,20 (quatro mil novecentos e dez reais e vinte centavos)  
ASSINATURAS: JOSÉ ENERON DA SILVA TELLES e ENIVALDO GREGÓRIO DALMAS

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

#### MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 116/2011 – Ref. Pregão nº. 56/2011- Forma Presencial  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL  
FORNECEDOR: MEDIGÁS - DISTRIB. E COM. DE GÁS LTDA  
OBJETO: Registro de Preços de gás de cozinha carga com 45 quilos, para fornecimento conforme necessidade do Departamento da Educação, para uso nas Escolas, Cemeis e Centro de Produção de Merenda (o registro de preços terá vigência de 12 meses). A relação detalhada dos serviços e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)  
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 27.318,00  
PRAZO VIGÊNCIA: 10/11/2012  
ASSINATURAS: JOSÉ ENERON DA SILVA TELLES e WALDIR DOMINGO BRUN



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### EXTRATO DE CONTRATO

##### MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATO Nº 71/2011 de 08/11/2011 – Ref. Convite nº 33/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATADO (A): DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA S/S LTDA - EPP  
OBJETO: Contratação de empresa para execução dos seguintes serviços, Lote nº 1, compreendendo: Item nº 1 - Serviços de reestruturação do Plano de Cargos e Salários do Magistério - Lei Municipal nº 624/2007; Item nº 2 - Serviços de orientação e normatização dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores.

VALOR: R\$ 17.595,00 (dezesete mil quinhentos e noventa e cinco reais)

PRAZO VIGÊNCIA: 07/05/2012

339039050000	2210	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
339039050000	2428	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

ASSINATURAS: JOSÉ ENERON DA SILVA TELLES e AGOSTINHO DE REZENDE

#### HOMOLOGAÇÃO

##### FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista os procedimentos nesta licitação, estarem em conformidade com o Edital, fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre a Licitação na modalidade de Pregão nº. 58/2011, que tem por objeto (Registro de Preços de serviços de exames de ecografia obstétrica, a serem realizadas em pacientes do Município, conforme necessidade e solicitação médica (o registro de preços terá vigência de 12 meses)), em favor do(s) proponente(s) abaixo relacionado(s), tudo conforme o constante no processo.

PROponente(S)	CNPJ	VALOR R\$
SERVIÇO DE RADIOLOGIA	76.098.870/0001-07	16.000,00
MANOEL DE ABREU S/C LTDA		

PAÇO MUNICIPAL, aos 16/11/11

JOSÉ ENERON DA SILVA TELLES  
Prefeito Municipal

IVETE G. TOMASIN  
Presidenta do F. Municipal de Saúde

#### EXTRATO DE CONTRATO

##### MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATO Nº 73/2011 de 11/11/2011 – Ref. Pregão nº 55/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATADO(A): ASCHIDAMINI & PEREIRA LTDA

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção da iluminação pública, compreendendo o centro da cidade, bairros e comunidades rurais do Município de Céu Azul.

VALOR: R\$ 40.900,00 (quarenta mil e novecentos reais)

PRAZO VIGÊNCIA: 10/11/2012

339039990400	2080	MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
--------------	------	--

ASSINATURAS: JOSÉ ENERON DA SILVA TELLES e CELSO RODRIGUES PEREIRA

#### RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO

##### MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

##### RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO

REF.: Concorrência Pública nº. 2/2011 – M.C.A.

A comissão de licitação constituída pelos Senhores: Dary Luís Stocco, Jonimar Jung e Sandra Apª G. Portela, comunicam aos interessados na aquisição do objeto da Concorrência Pública nº: 2/2011 – M.C.A., que, após a análise e verificação da proposta ofertada, decide classificar da seguinte forma:

Proponente	CNPJ	Valor Proposto R\$	Classificação
Céu Azul Metais Ltda	13.784.498/0001-72	113.000,00	1º

OBS.: A referida empresa optou pela aplicação de desconto progressivo de 100% (cem por cento), na proporção de investimentos a serem executados, na ordem de 400% (Quatrocentos por cento), calculados sobre o valor da proposta, conforme condição estabelecida no item 6.2 e subitem 6.2.2 do edital, de acordo com o que dispõe nos termos da Lei Municipal nº. 168/97.

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 5 (dois) dias úteis contados da data deste relatório, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada.

Céu Azul, 18 de novembro de 2011.

Comissão de Licitação Dary Luís Stocco Jonimar Jung Sandra Apª G. Portela

#### HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

##### MUNICÍPIO DE CÉU AZUL HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista os procedimentos nesta licitação, estarem em conformidade com o Edital, fica homologado o julgamento proferido pela Comissão de Licitação sobre a Licitação na modalidade de Convite nº 35/2011, e a adjudicação do objeto desta licitação (Contratação de empresa para execução de sondagem de solos e elaboração de laudos, para dimensionamento da pavimentação asfáltica em Ruas do Município, para uso na elaboração de projetos de pavimentação e sua aprovação junto aos órgãos competentes.), em favor do(s) proponente(s) abaixo relacionado(s), tudo conforme o constante no processo.

PROponente(S)	CNPJ	VALOR R\$
GEOIGUAÇU LTDA	04.733.695/0001-71	13.600,00

PAÇO MUNICIPAL, aos 16/11/2011

JOSÉ ENERON DA SILVA TELLES  
Prefeito Municipal

#### RESOLUÇÃO CMAS

##### RESOLUÇÃO Nº. 31/2011

**DELIBERA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS**

A Presidente do CMAS de Céu Azul – PR, no uso de suas atribuições legais e Considerando a deliberação da plenária extraordinária realizada no dia 18 de novembro de 2011, e Lei Municipal nº 967/2010, de 26 de maio de 2010, e conforme ata nº 80/2011,



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

### RESOLVE:

**Art. 1º** - O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS fica vinculado ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, e subordinado operacionalmente a Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** - Fica resoluto como gestor do Fundo Municipal de Assistência Social a Sra. Jaqueline Unfer Telles, ao qual compete na qualidade de ordenador de despesas e responsável pela movimentação financeira, econômica e patrimonial do respectivo Fundo.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Céu Azul, 18 de novembro de 2011.

Márcia Maria Fagundes Angresvski  
Presidente do CMAS

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

### MUNICÍPIO DE CÉU AZUL EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS POR PRAZO DETERMINADO Nº 017/2011-RH

**CONTRATO:** Nº 006/2011-RH

**CONTRATANTE:** Município de Céu Azul.

**CONTRATADO:** Juliane Lara Lapin.

**OBJETO:** Prestação de Serviços Profissionais de Professor 20 horas.

**LOCAL:** Secretaria de Educação.

**PERÍODO:** 17 de novembro de 2011 a 16 de dezembro de 2011

José Eneron da Silva Telles  
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

### ANEXO I – LEI 1149/2011 – 19ª ALTERAÇÃO LDO – ESTIMATIVAS DA RECEITA

Prefeitura Municipal de Ceu Azul - PR

Lei de Diretrizes Orçamentárias

Anexo I - Estimativa das receitas

Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais

Dados Enviados ao Legislativo

Estimativa das Receitas Orçamentárias

Situação: Em Elaboração Fundamento Legal: 93 Data: 04/11/2011 Tipo: Projeto de Lei

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Especificação	Receitas Previstas			
	2011		Total	
	Direta	Indireta		
<b>Receitas Correntes</b>				
1.0.0.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES	72.405,46	-	72.405,46
1.7.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	72.405,46	-	72.405,46
1.7.2.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	72.405,46	-	72.405,46
1.7.2.1.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	72.405,46	-	72.405,46
1.7.2.1.35.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE	72.405,46	-	72.405,46
1.7.2.1.35.03.00.00	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE AO PNAE	72.405,46	-	72.405,46
1.7.2.1.35.03.03.00	Merenda Esc./09(Ens.Fundamental)	72.405,46	-	72.405,46
<b>Total de receitas</b>		<b>72.405,46</b>	-	<b>72.405,46</b>
<b>Total Líquido das Receitas</b>		<b>72.405,46</b>	-	<b>72.405,46</b>
<b>Total Geral</b>		<b>72.405,46</b>		

### ANEXO II – LEI 1149/2011 – 19ª ALTERAÇÃO LDO – DESPESA

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação	Origem dos Recursos	Valores	
		2011	Total
02-GOVERNO MUNICIPAL			
02.10-GABINETE DO PREFEITO			
4-Administração			



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

122-Administração Geral			
2-GESTÃO E CONTROLE			
2.004.000-Manutenção do Gabinete do Prefeito	TOTAL	398.254,46	398.254,46
	VALOR PRÓPRIO	398.254,46	398.254,46
	VALOR VINCULADO	-	-
03-SECRETARIA MUN. DE ADM. E PLANEJAMENTO			
03.30-DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
28-Encargos Especiais			
846-Outros Encargos Especiais			
0-ENCARGOS ESPECIAIS			
2.016.000-Pagamento de Inativos e Pensionistas	TOTAL	690.934,26	690.934,26
	VALOR PRÓPRIO	690.934,26	690.934,26
	VALOR VINCULADO	-	-
05-SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS)			
05.20-DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR SOCIAL			
8-Assistência Social			
244-Assistência Comunitária			
10-PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL			
2.042.000-Manutenção do Departamento de Bem-Estar Social	TOTAL	360.921,65	360.921,65
	VALOR PRÓPRIO	360.921,65	360.921,65
	VALOR VINCULADO	-	-
2.044.000-Impl. Manut. do CRAS - Centro Ref. Ass. Social	TOTAL	110.238,82	110.238,82
	VALOR PRÓPRIO	110.238,82	110.238,82
	VALOR VINCULADO	-	-
07-SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO			
07.20-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO			
12-Educação			
361-Ensino Fundamental			
7-GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCACIONAL			
2.064.000-Manutenção do Depto. de Educação.	TOTAL	729.912,19	729.912,19
	VALOR PRÓPRIO	729.912,19	729.912,19
	VALOR VINCULADO	-	-
07.30-DEP. DE TRANSPORTE ESCOLAR			
12-Educação			
361-Ensino Fundamental			
7-GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCACIONAL			
2.072.000-Manutenção do Transporte Escolar	TOTAL	1.007.574,29	1.007.574,29
	VALOR PRÓPRIO	952.289,04	952.289,04





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

	VALOR VINCULADO	55.285,25	55.285,25
07.40-DEP. DE MERENDA ESCOLAR			
12-Educação			
361-Ensino Fundamental			
7-GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCACIONAL			
2.067.000-Manutenção do Depto. de Merenda Escolar do Ensino Fundamental.	TOTAL	399.793,25	399.793,25
	VALOR PRÓPRIO	349.129,00	349.129,00
	VALOR VINCULADO	50.664,25	50.664,25
365-Educação Infantil			
7-GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCACIONAL			
2.068.000-Merenda Creche.	TOTAL	109.627,03	109.627,03
	VALOR PRÓPRIO	87.439,48	87.439,48
	VALOR VINCULADO	22.187,55	22.187,55
2.070.000-Merenda Pré-Escola.	TOTAL	47.342,64	47.342,64
	VALOR PRÓPRIO	22.048,00	22.048,00
	VALOR VINCULADO	25.294,64	25.294,64
08-SEC. MUN. DE CULT, ESP. RECR. E LAZER			
08.30-DEP. DE ESPORTES E LAZER			
27-Desporto e Lazer			
812-Desporto Comunitário			
15-DESENVOLVIMENTO ESPORTIVO E LAZER			
2.026.000-Manutenção do Depto. de Esportes e Lazer	TOTAL	363.766,58	363.766,58
	VALOR PRÓPRIO	363.766,58	363.766,58
	VALOR VINCULADO	-	-
2.029.000-Realização de Eventos esportivos municipais	TOTAL	55.988,89	55.988,89
	VALOR PRÓPRIO	55.988,89	55.988,89
	VALOR VINCULADO	-	-
09-SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS			
09.20-DEP. DE CONTROLE, CONTAB. E FISCALIZAÇÃO			
4-Administração			
124-Controle Interno			
3-APOIO ADMINISTRATIVO			
2.019.000-Manut. do Depto. de Controle, Contabilidade e Fiscalização.	TOTAL	292.212,23	292.212,23
	VALOR PRÓPRIO	292.212,23	292.212,23
	VALOR VINCULADO	-	-
28-Encargos Especiais			
846-Outros Encargos Especiais			
9999-RESERVA DE CONTINGENCIA			



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

0.002.000-Reserva de Contingências	TOTAL	850,29	850,29
	VALOR PRÓPRIO	850,29	850,29
	VALOR VINCULADO	-	-
09.40-DEPARTAMENTO DE COMPRAS			
4-Administração			
122-Administração Geral			
3-APOIO ADMINISTRATIVO			
2.021.000-Manutenção do Departamento de Compras.	TOTAL	211.421,32	211.421,32
	VALOR PRÓPRIO	211.421,32	211.421,32
	VALOR VINCULADO	-	-
10-SEC. MUN. AGRICULTURA			
10.20-DEP. DE FOMENTO AGROPECUÁRIO			
20-Agricultura			
601-Promoção da Produção Vegetal			
12-INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL			
2.057.000-Manut. do Depto. de Fomento Agropecuário	TOTAL	373.451,08	373.451,08
	VALOR PRÓPRIO	373.451,08	373.451,08
	VALOR VINCULADO	-	-
11-SEC. MUN. DE VIAÇÃO, OBR, URB. E TRANSP.			
11.20-DEP. DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO			
15-Urbanismo			
452-Serviços Urbanos			
11-INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO			
2.035.000-Manutenção do Depto. De Viação, Obras e Urbanismo	TOTAL	1.484.943,68	1.484.943,68
	VALOR PRÓPRIO	1.484.943,68	1.484.943,68
	VALOR VINCULADO	-	-
12-SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE			
12.20-Departamento de Recursos Hídricos			
18-Gestão Ambiental			
544-Recursos Hídricos			
13-PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL			
2.059.000-Manutenção Depto. de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	TOTAL	425.765,81	425.765,81
	VALOR PRÓPRIO	425.765,81	425.765,81
	VALOR VINCULADO	-	-
<b>TOTAL DA LDO</b>		<b>7.062.998,47</b>	<b>7.062.998,47</b>

ENEDIR WICHOSKI JOSÉ ENERON DA SILVA TELLES

TC CRC /PR 054174/O-1

Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

### ANEXO III – LEI 1149/2011 – 42ª ALTERAÇÃO PPA – ESTIMATIVAS DA RECEITA

Prefeitura Municipal de Ceu Azul - PR

Plano Plurianual

Anexo I - Estimativa das receitas

Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais

Dados Enviados ao Legislativo

Estimativa das Receitas Orçamentárias

Situação: Em Elaboração

Fundamento Legal: 93

Data:

04/11/2011

Tipo: Projeto de Lei

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Especificação	Receitas Previstas								Total
	2010		2011		2012		2013		
	Direta	Indireta	Direta	Indireta	Direta	Indireta	Direta	Indireta	
<b>Receitas Correntes</b>									
1.0.0.0.00.00.00.00 RECEITAS CORRENTES	54.962,16	-	72.405,46	-	51.230,43	-	55.643,72	-	234.241,77
1.7.0.0.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	54.962,16	-	72.405,46	-	51.230,43	-	55.643,72	-	234.241,77
1.7.2.0.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	54.962,16	-	72.405,46	-	51.230,43	-	55.643,72	-	234.241,77
1.7.2.1.00.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	54.962,16	-	72.405,46	-	51.230,43	-	55.643,72	-	234.241,77
1.7.2.1.35.00.00.00 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE	54.962,16	-	72.405,46	-	51.230,43	-	55.643,72	-	234.241,77
1.7.2.1.35.03.00.00 TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE AO PNAE	54.962,16	-	72.405,46	-	51.230,43	-	55.643,72	-	234.241,77
1.7.2.1.35.03.03.00 Merenda Esc./09(Ens.Fundamental)	54.962,16	-	72.405,46	-	51.230,43	-	55.643,72	-	234.241,77
<b>Total de receitas</b>	<b>54.962,16</b>	<b>-</b>	<b>72.405,46</b>	<b>-</b>	<b>51.230,43</b>	<b>-</b>	<b>55.643,72</b>	<b>-</b>	<b>234.241,77</b>
<b>Total Líquido das Receitas</b>	<b>54.962,16</b>	<b>-</b>	<b>72.405,46</b>	<b>-</b>	<b>51.230,43</b>	<b>-</b>	<b>55.643,72</b>	<b>-</b>	<b>234.241,77</b>
<b>Total Geral</b>	<b>54.962,16</b>		<b>72.405,46</b>		<b>51.230,43</b>		<b>55.643,72</b>		<b>234.241,77</b>

ENEDIR WICHOSKI

JOSÉ ENERON DA SILVA TELLES

TC CRC /PR 054174/O-1

Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### ANEXO IV – LEI 1149/2011 – 42ª ALTERAÇÃO PPA – DESPESAS

Órgão / Unidade / Função / Subfunção / Programa / Ação	Origem dos Recursos	Valores				
		2010	2011	2012	2013	Total
02-Governo Municipal						
02.10-Gabinete do Prefeito						
4-Administração						
122-Administração Geral						
2-GESTÃO E CONTROLE						
2.004.000-Manutenção do Gabinete do Prefeito	TOTAL	375.900,00	398.254,46	444.140,48	482.401,33	1.700.696,27
	VALOR PRÓPRIO	375.900,00	398.254,46	444.140,48	482.401,33	1.700.696,27
	VALOR VINCULADO	-	-	-	-	-
03-Secretaria Municipal de Administração						
03.30-Departamento de Recursos Humanos						
28-Encargos Especiais						
846-Outros Encargos Especiais						
0-ENCARGOS ESPECIAIS						
2.016.000-Pagamento de Inativos e Pensionistas	TOTAL	729.914,63	690.934,26	689.530,54	748.485,40	2.858.864,83
	VALOR PRÓPRIO	729.914,63	690.934,26	569.026,75	748.485,40	2.738.361,04
	VALOR VINCULADO	-	-	120.503,79	-	120.503,79
05-Sec. Munic. de Assistência Social (SMAS)						
05.20-Departamento de Bem Estar Social						
8-Assistência Social						
244-Assistência Comunitária						
10-PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL						
2.042.000-Manutenção do Departamento de Bem-Estar Social	TOTAL	388.206,97	360.921,65	307.489,24	486.604,57	1.543.222,43
	VALOR PRÓPRIO	388.206,97	360.921,65	307.489,24	486.604,57	1.543.222,43
	VALOR VINCULADO	-	-	-	-	-
2.044.000-Impl. Manut. do CRAS - Centro Ref. Ass. Social	TOTAL	123.606,24	110.238,82	123.925,70	54.863,36	412.634,12
	VALOR PRÓPRIO	123.606,24	110.238,82	123.925,70	54.863,36	412.634,12
	VALOR VINCULADO	-	-	-	-	-
06-Fundo Municipal de Saúde de Céu Azul						
06.20-Departamento de Saúde						
10-Saúde						
301-Atenção Básica						
8-SAUDE PARA TODOS						
1.040.000-Construção da unidade central de saúde	TOTAL	-	433.574,38	265.783,77	750.000,00	1.449.358,15



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

	VALOR PRÓPRIO	-	318.700,00	9.000,00	750.000,00	1.077.700,00
	VALOR VINCULADO	-	114.874,38	256.783,77	-	371.658,15
1.095.000-Contrato de repasse 0265558-33/2008 M.S/CAIXA - Construção de Unidade de Saúde da família Nova União	TOTAL	138.848,54	42.429,20	-	-	181.277,74
	VALOR PRÓPRIO	4.900,00	35.150,00	-	-	40.050,00
	VALOR VINCULADO	133.948,54	7.279,20	-	-	141.227,74
07-Secretaria Municipal de Educação						
07.20-Departamento de Educação						
12-Educação						
361-Ensino Fundamental						
7-GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCACIONAL						
2.064.000-Manutenção do Depto. de Educação.	TOTAL	1.188.822,50	729.912,19	1.004.115,20	1.632.717,05	4.555.566,94
	VALOR PRÓPRIO	1.188.822,50	729.912,19	110.000,00	1.632.717,05	3.661.451,74
	VALOR VINCULADO	-	-	894.115,20	-	894.115,20
07.30-Departamento de Transporte Escolar						
12-Educação						
361-Ensino Fundamental						
7-GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCACIONAL						
2.072.000-Manutenção do Transporte Escolar	TOTAL	1.060.691,67	1.007.574,29	983.425,90	1.284.678,79	4.336.370,65
	VALOR PRÓPRIO	912.380,51	952.289,04	737.679,89	1.166.985,55	3.769.334,99
	VALOR VINCULADO	148.311,16	55.285,25	245.746,01	117.693,24	567.035,66
07.40-Departamento de Merenda Escolar						
12-Educação						
361-Ensino Fundamental						
7-GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCACIONAL						
2.067.000-Manutenção do Depto. de Merenda Escolar do Ensino Fundamental.	TOTAL	386.441,61	399.793,25	394.850,00	144.850,00	1.325.934,86
	VALOR PRÓPRIO	325.885,91	349.129,00	352.965,20	101.629,00	1.129.609,11
	VALOR VINCULADO	60.555,70	50.664,25	41.884,80	43.221,00	196.325,75
365-Educação Infantil						
7-GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCACIONAL						
2.068.000-Merenda Creche.	TOTAL	150.352,37	109.627,03	149.540,28	149.540,28	559.059,96
	VALOR PRÓPRIO	110.099,20	87.439,48	118.746,18	134.439,48	450.724,34
	VALOR VINCULADO	40.253,17	22.187,55	30.794,10	15.100,80	108.335,62
2.070.000-Merenda Pré-Escola.	TOTAL	38.066,78	47.342,64	36.673,60	36.673,60	158.756,62
	VALOR PRÓPRIO	18.874,40	22.048,00	24.395,65	22.048,00	87.366,05
	VALOR VINCULADO	19.192,38	25.294,64	12.277,95	14.625,60	71.390,57
08-Sec. Mun. de Cult, Esp. Recr. e Lazer						
08.30-Departamento de Esportes e Lazer						
27-Desporto e Lazer						



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

812-Desporto Comunitário						
15-DESENVOLVIMENTO ESPORTIVO E LAZER						
2.026.000-Manutenção do Depto. de Esportes e Lazer	TOTAL	297.620,99	363.766,58	377.634,62	301.372,38	1.340.394,57
	VALOR PRÓPRIO	297.620,99	363.766,58	377.634,62	301.372,38	1.340.394,57
	VALOR VINCULADO	-	-	-	-	-
2.029.000-Realização de Eventos esportivos municipais	TOTAL	44.000,00	55.988,89	42.466,40	89.570,54	232.025,83
	VALOR PRÓPRIO	44.000,00	55.988,89	42.466,40	89.570,54	232.025,83
	VALOR VINCULADO	-	-	-	-	-
09-Secretaria Municipal de Finanças						
09.20-Departamento de Gestão Contábil						
4-Administração						
124-Controle Interno						
3-APOIO ADMINISTRATIVO						
2.019.000-Manut. do Depto. de Controle, Contabilidade e Fiscalização.	TOTAL	235.683,38	292.212,23	294.204,48	319.358,96	1.141.459,05
	VALOR PRÓPRIO	235.683,38	292.212,23	294.204,48	319.358,96	1.141.459,05
	VALOR VINCULADO	-	-	-	-	-
28-Encargos Especiais						
846-Outros Encargos Especiais						
9999-RESERVA DE CONTINGENCIA						
0.002.000-Reserva de Contingências	TOTAL	21.168,46	850,29	141.461,72	153.648,06	317.128,53
	VALOR PRÓPRIO	21.168,46	850,29	141.461,72	153.648,06	317.128,53
	VALOR VINCULADO	-	-	-	-	-
09.40-Departamento de Compras						
4-Administração						
122-Administração Geral						
3-APOIO ADMINISTRATIVO						
2.021.000-Manutenção do Departamento de Compras.	TOTAL	175.904,00	211.421,32	207.238,21	203.247,07	797.810,60
	VALOR PRÓPRIO	175.904,00	211.421,32	207.238,21	203.247,07	797.810,60
	VALOR VINCULADO	-	-	-	-	-
10-Secretaria Municipal de Agricultura						
10.20-Departamento de Fomento Agropecuário						
20-Agricultura						
601-Promoção da Produção Vegetal						
12-INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL						
2.057.000-Manut. do Depto. de Fomento Agropecuário	TOTAL	338.742,93	373.451,08	314.741,90	341.652,33	1.368.588,24
	VALOR PRÓPRIO	338.742,93	373.451,08	314.741,90	341.652,33	1.368.588,24
	VALOR VINCULADO	-	-	-	-	-
11-Sec. Mun. de Viação, Obr. Urb. e Transp.						
11.20-Depto. de Viação, Obras e Urbanismo						



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

15-Urbanismo						
452-Serviços Urbanos						
11-INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO						
2.035.000-Manutenção do Depto. De Viação, Obras e Urbanismo	TOTAL	1.724.095,46	1.484.943,68	1.456.437,70	1.543.893,83	6.209.370,67
	VALOR PRÓPRIO	1.716.646,54	1.484.943,68	1.456.437,70	1.543.893,83	6.201.921,75
	VALOR VINCULADO	7.448,92	-	-	-	7.448,92
11.30-Depto.de Serv. Rodoviários e Transportes						
26-Transporte						
782-Transporte Rodoviário						
12-INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL						
2.036.000-Manutenção do Depto. de Serv. Rodoviários e Transportes	TOTAL	1.280.409,89	1.759.141,17	1.570.055,39	1.463.294,88	6.072.901,33
	VALOR PRÓPRIO	1.280.409,89	1.759.141,17	1.523.283,90	1.463.294,88	6.026.129,84
	VALOR VINCULADO	-	-	46.771,49	-	46.771,49
12-Secretaria Municipal de Meio Ambiente						
12.20-Departamento de Recursos Hídricos						
18-Gestão Ambiental						
544-Recursos Hídricos						
13-PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL						
2.059.000-Manutenção Depto. de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	TOTAL	308.820,66	425.765,81	436.205,98	438.055,47	1.608.847,92
	VALOR PRÓPRIO	308.820,66	425.765,81	436.205,98	438.055,47	1.608.847,92
	VALOR VINCULADO	-	-	-	-	-
<b>TOTAL DO PPA</b>		<b>9.007.297,08</b>	<b>9.298.143,22</b>	<b>9.239.921,11</b>	<b>10.624.907,90</b>	<b>38.170.269,31</b>

ENEDIR WICHOSKI

JOSÉ ENERON DA SILVA TELLES

TC CRC /PR 054174/O-1

Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE  
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.ceuazul.pr.gov.br/>

Arquivo Assinado Digitalmente  
Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por  
**VICTOR HUGO DE ALBUQUERQUE PISARRO**  
Medida Provisória 22002-2 do Art. 10º de 24.08.01 da  
ICP-Brasil/AE63A29603D689A75BE4D1C231BC813A22E65BC7







# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

[www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br)

SEXTA-FEIRA 18/11/2011

ANO: I N°: 0160

EDIÇÃO DE HOJE: 41 PÁGINAS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

					Céu Azul,	18 novembro, 2011	
							<i>Enedir Wichoski</i>
							<i>Contador CRC/PR. 054174/O-1</i>

