



# Jornal Oficial do Município de Ubiratã

IMPrensa Oficial do Município de Ubiratã

ANO IV

Nº 237

PUBLICAÇÃO SEMANAL

SÁBADO, 19 DE DEZEMBRO DE 2009.

## ATOS EXECUTIVOS ATOS LEGISLATIVOS

### DECRETO

DECRETO Nº 142/2009

**SÚMULA:** DECRETA RECESSO FUNCIONAL EM TODAS AS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de contenção de despesas dada a dificuldade financeira pela qual passa a Prefeitura Municipal,

#### DECRETA

**Art. 1º** - Fica decretado recesso funcional em todas as repartições públicas municipais o período de 21 de dezembro de 2009 a 03 de janeiro de 2010, devendo funcionar apenas os serviços considerados essenciais pelos respectivos chefes.

**Parágrafo único.** O período de recesso funcional que trata este artigo será deduzido das férias vencidas ou a vencer dos servidores abrangidos pelo presente.

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

Edifício da Prefeitura do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de dezembro de 2009.

FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO  
Prefeito de Ubiratã

### PORTARIAS DO EXECUTIVO

PORTARIA Nº 257/2009

**SÚMULA:** CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES.

O Prefeito do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Capítulo IV, Seção IX, Artigo 96 da Lei Municipal nº 810/93,

#### R E S O L V E

Conceder Licença Prêmio aos servidores abaixo:

- **Edson Pontarte Pereira**, licença de trinta dias, ocupante do cargo de Auxiliar de Saneamento, N – 13, lotado na Secretaria da Saúde, equivalente ao período aquisitivo de 01.07.2004 a 01.07.2009, com efeitos a partir de 04.01.2010;

- **Roslei Kuster Knack**, licença de trinta dias, ocupante do cargo de Servente de Limpeza, N – 08, lotada na Secretaria da Saúde, equivalente ao período aquisitivo de 01.07.2004 a 01.07.2009, com efeitos retroativos a 27.11.2009;

- **Terezinha Uzai Tinelli**, licença de trinta dias, ocupante do cargo de Auxiliar de Saneamento, N – 13, lotada na Secretaria da Saúde, equivalente ao período aquisitivo de 01.07.2004 a 01.07.2009, com efeitos a partir de 04.01.2010;

- **Vanice Nunes dos Santos**, licença de trinta dias, ocupante do cargo de Agente Social, N - 24, lotada na Secretaria da Saúde, equivalente ao período aquisitivo de 27.03.2003 a 27.03.2008, com efeitos a partir de 04.01.2010.

PUBLIQUE-SE  
REGISTRE-SE  
CUMPRA-SE

Edifício da Prefeitura do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, aos dezoito dias do mês de dezembro de 2009.

FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO  
Prefeito de Ubiratã

PORTARIA Nº 258/2009

**SÚMULA:** CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES.

O Prefeito do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Capítulo IV, Seção IX, Artigo 96 da Lei Municipal nº 810/93,

#### R E S O L V E

Conceder Licença Prêmio aos servidores abaixo:

- **Daniela Dembitzky Sader**, licença de trinta dias, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, N – 43, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, equivalente ao período aquisitivo de 01.07.2004 a 01.07.2009, com efeitos a partir de 28.12.2009;

- **Maria Ilda da Silva**, licença de trinta dias, ocupante do cargo de Servente de Limpeza, N – 21, lotada na Secretaria da Saúde, equivalente ao período aquisitivo de 18.04.1994 a 18.04.1999, com efeitos a partir de 04.01.2010;

- **Maria José Silvério**, licença de trinta dias, ocupante do cargo de Monitora, N – 20, lotada na Secretaria da Ação Social, equivalente ao período aquisitivo de 27.03.1998 a 27.03.2003, com efeitos a partir de 31.12.2009;

- **Rosimeire Leite Dias**, licença de trinta dias, ocupante do cargo de Odontóloga, N - 53, lotada na Secretaria da Saúde, equivalente ao período aquisitivo de 27.03.1993 a 27.03.1998, com efeitos a partir de 04.01.2010.

PUBLIQUE-SE  
REGISTRE-SE  
CUMPRA-SE

Edifício da Prefeitura do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, aos dezoito dias do mês de dezembro de 2009.

FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO  
Prefeito de Ubiratã

PORTARIA Nº 259/2009

**SÚMULA:** CONVERTE EM PECÚNIA LICENÇA PRÊMIO DE SERVIDORES.

O Prefeito do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Capítulo IV – Seção X, Artigo 99 da Lei Municipal nº 810/93,

#### R E S O L V E

I – Converter em Pecúnia Licença Prêmio de servidores, conforme segue:

- **Claudemir Pedroso**, conversão de vinte e nove dias de Licença Prêmio, ocupante do cargo de Gari, N - 15, lotado na Secretaria de Serviços Urbanos e Pavimentação, equivalente ao período aquisitivo de 11.04.2004 a 11.04.2009;

- **Emanuel Messias de Freitas**, conversão de nove dias de Licença Prêmio, ocupante do cargo de Motorista, N – 31, lotado na Secretaria da Educação e Cultura, equivalente ao período aquisitivo de 06.12.2003 a 06.12.2008;

- **Maria Irene Guimarães Minanti**, conversão de oitenta e oito dias de Licença Prêmio, ocupante do cargo de Monitora, N - 20, lotada na Secretaria da Saúde, equivalente ao período aquisitivo de 01.04.2001 a 01.04.2006.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE  
REGISTRE-SE  
CUMPRA-SE

Edifício da Prefeitura do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, aos dezoito dias do mês de dezembro de 2009.

FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO  
Prefeito de Ubiratã

PORTARIA Nº 260/2009

**SÚMULA:** CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA SERVIDORA.

O Prefeito do Município de Ubitatã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Capítulo IV, Seção V, Artigo 90 da Lei Municipal nº 810/93,

**R E S O L V E**

**I** - Conceder Licença de **18 dias** por motivo de doença em pessoa da família a Servidora **Tereza Padilha Leffer**, ocupante do cargo de Professora, 20 horas, N – C, Classe I, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, com efeitos retroativos a 25.11.2009.

**II** - Esta Portaria tem efeitos a partir de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

REGISTRE-SE

CUMPRA-SE

Edifício da Prefeitura do Município de Ubitatã, Estado do Paraná, aos dezoito dias do mês de dezembro de 2009.

FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO

Prefeito de Ubitatã

PORTARIA Nº 261/2009

**SÚMULA:** DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR WALDOMIRO VIANA.

O Prefeito do Município de Ubitatã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal de 1990;

**R E S O L V E**

**Art. 1º** Designar o Servidor **WALDOMIRO VIANA**, Chefe da Divisão de Tesouraria, CC - 08, para, junto ao Banco do Brasil, Agência 0747-1, emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobrança, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, autorizar débito em conta relativo a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, efetuar transferências/pagamentos, exceto por meio eletrônico, sustar/contrar ordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras, efetuar saques – conta corrente, efetuar saques – poupança, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar movimentação financeira no RPG, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, consultar contas/aplic. programas repasse recursos federais – RPG, liberar arquivos de pagamentos no ger. financeiro/AASP, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de operações de crédito, efetuar transferência para mesma titularidade – meio eletrônico, efetuar transferência eletrônica para alívio de numerário COBAN, encerrar contas de depósito, fechar operações de derivativos e consultar obrigações do débito direto autorizado – DDA.

**Art. 2º** Esta Portaria tem efeitos a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

REGISTRE-SE

CUMPRA-SE

Edifício da Prefeitura do Município de Ubitatã, Estado do Paraná, aos dezoito dias do mês de dezembro de 2009.

FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO

Prefeito de Ubitatã

PORTARIA N.º 262/2009

**SÚMULA:** DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORA.

O Prefeito do Município de Ubitatã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

**I** – Exonerar, a servidora **Vânia Mara Rodrigues**, ocupante do cargo de Assistente Técnico I, lotada nos Encargos Gerais do Município.

**II** - Esta Portaria tem efeitos retroativos a 30.11.2009.

PUBLIQUE-SE

REGISTRE-SE

CUMPRA-SE

Edifício da Prefeitura do Município de Ubitatã, Estado do Paraná, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de 2009.

FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO

Prefeito de Ubitatã

## EDITAIS

ANEXO I – EDITAL Nº 01/2009

Cargo: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Ubitatã-Pr; Lei de Licitações; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

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

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Lei n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos. Constituição Federal. Noções básicas de atendimento ao público. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Noções básicas de informática.

Cargo: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

**Português:** 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 de pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**Matemática:** Operação com números inteiros 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Lei nº 4.320/64 (*normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços*); Lei nº 8.666/93 (*e suas alterações*) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Lei Orgânica do Município Ubitatã; Constituição Federal (*Título VI – Da Tributação e do Orçamento*). Siops – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde – Implantado pela Portaria Conjunta MS/ Procuradoria Geral da República nº 1163, de 11 de outubro de 2000, posteriormente retificada pela Portaria Interministerial nº 446, de 16 de março de 2004; Siope – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação – implantado pela Portaria MEC, nº. 006 de 20 de Junho de 2006. Sistrn – aprovado pela Portaria 633 de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda – Tesouro Nacional; Lei Federal nº. 10028/2000; Leis do Fundeb, Medida Provisória 339/2006; Lei Federal 8689/1993; Noções básica de informática.

Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA

**Português:** 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 de pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**Matemática:** Operação com números inteiros 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individuais: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo. Conhecimentos sobre a lei nº 9.394/96. Relações Humanas. Código de Ética. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções básicas de informática.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** 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; Lavação 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.

Cargo: BORRACHEIRO

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** 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 borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público.

Cargo: FISCAL TRIBUTÁRIO

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Contribuição de Melhoria, Hierarquia. Código de Postura Municipal. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Constituição Federal. Noções básicas de informática. Noções básicas de atendimento ao público. Cargo: FISIOTERAPEUTA

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

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

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

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

Cargo: GUARDIÃO DE BENS PÚBLICOS

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Equipamentos e materiais utilizados na atividade. 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 guardião. Noções básicas de atendimento ao público.

Cargo: LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** 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 lubrificador. Noções básicas de atendimento ao público.

Cargo: MARGARIDA

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** 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 margarida. Noções básicas de atendimento ao público.

Cargo: MECÂNICO GERAL

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. 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.

Cargo: MERENDEIRA

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho;

Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo.

Cargo: MOTORISTA

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

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

Cargo: NUTRICIONISTA

**Português:** 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 de pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

**Matemática:** Operação com números inteiros 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** 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.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos

motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

Cargo: PEDREIRO

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã.

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

Cargo: PROFESSOR

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã.

**Conhecimentos Específicos:** 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.

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã.

**Conhecimentos Específicos:** 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.

Cargo: PROFESSOR DE INGLÊS

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã.

**Conhecimentos Específicos:** 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. 8. Lei nº 8.069/90. Compreensão de textos contemporâneos: livros, jornais, periódicos. Estruturas gramaticais: Substantivos, caso possessivo. Adjetivos: indefinidos, interrogativos. Graus comparativos. Pronomes: pessoais, possessivos, reflexivos, indefinidos, interrogativos, relativos. Verbos (modos, tempos e formas): regulares e irregulares, auxiliares, modais. Voz ativa e voz passiva. Discurso direto e indireto. Sentenças condicionais. Advérbios. Preposições. Conjunções. Formação de palavras: composição e derivação.

Cargo: PSICÓLOGO

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã.

**Conhecimentos Específicos:** 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.

Cargo: SERVENTE DE LIMPEZA

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã.

**Conhecimentos Específicos:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Materiais utilizados na limpeza em geral; Controle de Estoque de Material de Limpeza; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

Cargo: SERVENTE DE PEDREIRO

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubiratã.

**Conhecimentos Específicos:** 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 auxiliar de pedreiro.

**Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Lei nº 4.320/64 (*normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços*); Lei nº 8.666/93 (*e suas alterações*) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Lei Orgânica do Município Ubitatã; Constituição Federal (*Título VI – Da Tributação e do Orçamento*); Siops – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde – Implantado pela Portaria Conjunta MS/ Procuradoria Geral da República nº 1163, de 11 de outubro de 2000, posteriormente retificada pela Portaria Interministerial nº 446, de 16 de março de 2004; Siop – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação – implantado pela Portaria MEC, nº. 006 de 20 de Junho de 2006; Sistn – aprovado pela Portaria 633 de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda – Tesouro Nacional; Lei Federal nº. 10028/2000; Leis do Fundeb, Medida Provisória 339/2006; Lei Federal 8689/1993; Noções básica de informática.

**Cargo: TÉCNICO SEMI DESPORTIVO**

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos.

**Cargo: TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO E CADASTRO**

**Português:** 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.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**Conhecimentos Específicos:** Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia; Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público. Noções básicas de cadastro municipal.

setores da prefeitura e, eventuais com autoridades de nível intermediário, abrangendo execução sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e frequente, de trabalhos aplicáveis às técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos; material, classificação, codificação, catalogação e arquivo. Busca de dados e informações, compreendendo, inclusive a elaboração de cálculos aritméticos e estatísticos simples, atendimento ao público e à clientela interessada em questões ligadas à unidades burocráticas da administração.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Planejar e executar tarefas inerentes ao serviço social. Exige conhecimentos técnicos especializados, senso de observação, percepção, atenção, criatividade aguçada, raciocínio e desenvolvimento intelectual, exigindo constante aperfeiçoamento, atualização de conhecimentos e discernimento para tomar decisões. Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidades, identificando e analisando seus problemas, necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Executar trabalho interno e externo de modo geral insalubre por atuar em áreas e situações de risco pessoal, ressaltando os profissionais que não atuam diretamente com os usuários.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Atividades que envolvem contatos frequentes com outros setores da prefeitura. Busca de dados e informações, compreendendo, inclusive a elaboração de cálculos aritméticos e estatísticos simples, atendimento ao público e à clientela interessada em questões ligadas à unidades burocráticas e hospitalares, recebimento e quitação, em unidades hospitalares, e de requisição de exames ambulatoriais.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Efetuar anotações das transações financeiras da prefeitura, examinando os documentos relativos às mesmas, efetuando cálculos e fazendo lançamentos em livros específicos ou fichas, para facilitar o controle contábil da mesma.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SECRETARIA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Atividade de natureza administrativa, envolvendo a execução de tarefas auxiliares relativas aos serviços de secretaria, leitura e redação de correspondência, classificação de documentos e contatos com o público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Atividade rotineira de natureza simples e repetitiva em diversas áreas, executando serviços de limpeza, conservação e manutenção dos próprios municipais e outras atividades, mantendo os locais em condições de higiene e de uso, serviços de capinas em geral, corte de gramas, podas de árvores e outros serviços pesados, recebendo instruções e supervisão. Constante esforço físico, permanecendo a maior parte do tempo em pé, em posições cansativas ou em movimento. Está sujeito a levantar ou carregar pesos; exposição a elementos desconfortáveis em grau reduzido. Correndo risco de acidentes necessitando usar equipamentos de segurança.

CATEGORIA FUNCIONAL: BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhe as condições de uso.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Participar de unidades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, elaborando planos e procedendo a sua execução, estudando e informando processos com as demais medidas de interesse do desenvolvimento do município.

CATEGORIA FUNCIONAL: LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Lubrificar veículos automotores e equipamentos rodoviários, completando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos. Está sujeito a trabalho externo à exposição de elementos desagradáveis, como poeira, óleo, graxa e outros, necessitando usar equipamentos de segurança.

CATEGORIA FUNCIONAL: MARGARIDA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Atividade rotineira de natureza simples e repetitiva, executando serviços de limpeza, na varreção e coleta de lixo, entre outras atividades. Constante esforço físico, permanecendo a maior parte do tempo em pé ou em movimento, em posições cansativas. Está sujeito as intempéries e exposição a elementos insalubres.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO GERAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Executa tarefas variadas e complexas, que exigem conhecimentos técnicos e práticos de iniciativa própria ou sob orientação e supervisão do superior, na manutenção de veículos (leve e pesado), máquinas e equipamentos rodoviários, reparando, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, assegurando eficientemente o funcionamento de máquinas, veículos e equipamentos. Está sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradáveis, como: poeira, óleo, graxa e outros, corre o risco de acidente, sendo necessário o uso de equipamentos de segurança.

**ANEXO II – EDITAL Nº 01/2009**

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Atividade que envolve necessidade de contatos frequentes com outros

**CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRO (A)**  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras, e distribuindo-as aos comensais para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Os trabalhadores deste grupo de base conduzem veículos automotores para o transporte de passageiros e de carga. Suas funções consistem em: conduzir automóveis, ônibus e outros veículos automotores, para transporte de passageiros, conduzir caminhões, caminhonetes e carretas, para transporte de carga de curta e longa distância; conduzir outros veículos, como ambulâncias.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**20 – OPERADOR DE ESCAVADEIRA**

**22 – OPERADOR DE PÁ – CARREGADEIRA**

**25 – OPERADOR DE MÁQUINA DE ABRIR VALAS**

**30 – OPERADOR DE TRATOR DE LÂMINA**

**45 – OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

**50 – OPERADOR DE COMPACTADORA DE SOLOS**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Operar máquinas de terraplanagem, escavação, pavimentação e desmonte, munidas de equipamentos específicos e movidas por auto propulsão ou por reboque, manipulando os comandos de controle dos equipamentos, marcha e direção, para nivelar, abrir valas, açudes, carregar, descarregar, transportar agregados e outros materiais utilizados em construção de obras, estradas, edificações, pistas, açudes, barragens, portos, etc.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Atividade de natureza complexa que requer conhecimento técnicos, recebendo supervisão ocasional e treinamento específico. Organizando e promovendo as atividades educativas de pré-escola, educação especial, e de 1ª à 4ª série do primeiro grau, em estabelecimento de educação e creches, conforme as orientações pedagógicas, criando condições para que as crianças expressem por meio de atividades recreativas, artístico – culturais e outros, visando seu desenvolvimento educacional e social.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Ministram aulas, cursos e seminários e realizam pesquisas, na área de educação física; orientam alunos; realizam atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e de qualificação profissional; organizam a produção do conhecimento na área; divulgam conhecimentos científicos; prestam assessoria e consultoria.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE INGLÊS**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Ministram aulas, cursos e seminários e realizam pesquisas, nas áreas de linguística e literatura; orientam alunos; realizam atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e de qualificação profissional; organizam a produção do conhecimento na área; divulgam conhecimentos científicos; prestam assessoria e consultoria.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE DE LIMPEZA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executa tarefas rotineiras de natureza simples, em serviços com limpeza e conservação, para manter os locais onde atua em condições de higiene e de uso. Constante esforço físico, permanece a maior parte do tempo em pé e em posições inclinadas, sujeito a carregar peso e a elementos desconfortáveis em grau reduzido.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE DE PEDREIRO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executa serviços rotineiros de natureza simples auxiliando nos trabalhos de alvenaria, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas na conservação de cemitérios e na manutenção dos próprios municipais e outras atividades. Em contínuo esforço físico, assume posições cansativas na maior parte do tempo e em movimento, corre risco de acidentes, necessitando usar equipamentos de segurança.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar e organizar trabalhos inerentes à contabilidade, realizar tarefas pertinentes para apurar os elementos necessários ao controle e a apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da organização municipal.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO SEMI-DESPORTIVO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar tarefas inerentes à área desportiva, desenvolvendo exercícios físicos, jogos e táticas esportivas, visando a formação de atletas e equipes, que requer conhecimentos específicos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO E CADASTRO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Participar da unidade técnica do setor de tributação e cadastro do município, dando orientação, exercendo supervisão, efetuando pesquisa, emitindo pareceres e informando processos de natureza tributária, a fim de contribuir para adequação da política tributária do desenvolvimento do município.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Avaliar, programar e efetuar o tratamento das incapacidades físicas, acompanhando o desenvolvimento físico do paciente; exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO (A)**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados. Identificando problemas ou deficiência ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

**CATEGORIA FUNCIONAL: GUARDIÃO DE BENS PÚBLICOS**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executa serviços de vigilância e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Fiscalizando áreas internas e externas, percorrendo-as sistematicamente e inspecionado suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Está sujeito à exposição a elementos desconfortáveis em grau reduzido e a trabalho noturno e externo, correndo risco de acidentes graves, necessitando usar equipamentos de segurança.

**CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

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

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

Atividade de natureza complexa e especializada, exigindo conhecimentos técnicos, capacidade e discernimento para tomada de decisões, relativo ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

**ANEXO I – EDITAL Nº 02/2009**

**EMPREGO: AGENTE DA DENGUE**

**PORTUGUÊS:** 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.

**MATEMÁTICA:** 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.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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 de Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

**EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**PORTUGUÊS:** 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.

**MATEMÁTICA:** 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.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município Ubitatã.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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 das 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 Agente Comunitário da Saúde - 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. Dengue.

**EMPREGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**PORTUGUÊS:** 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.

**MATEMÁTICA:** 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.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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. Confeção 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. Programa Brasil Sorridente e suas portarias, Normas Biossegurança.

**EMPREGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Flexão da palavra: gênero, número e grau; Concordância Nominal e Verbal; Emprego dos Pronomes; Análise Sintática: termos essenciais da oração; Coordenação e Subordinação; Regência Nominal e Verbal.

**MATEMÁTICA:** 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.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Técnicas de Anestesiologia; Prevenção e Promoção da Saúde em Odontologia; Exame Geral do Paciente; Princípio da abordagem e Prevenção das Infecções Odontogênicas; Traumatismo Dentário; Princípios de Diagnóstico Diferencial e Biópsia; Abordagem do Paciente sob Radioterapia e Quimioterapia; Bio-segurança; Técnica Radiográficas e Interpretações Radiográficas; Diagnóstico Bucal; Patologia dos Tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doenças periodontal; Métodos de Prevenção da Cárie e Doença Periodontal; Flúor; Princípios Básicos do Atendimento em Odontopediatria; Endodontia; (tratamento – obturação de canais); Restauração (materiais restauradores); Estomatologia; Exodontia; Farmacologia; Odontologia preventiva; Ortodontia; Periodontia; Terapêutica de Emergência e Urgência em Odontologia; Hepatites Virais, Aids, Imunizações; Dentição Decídua-Tratamento e Prognóstico. Atendimento ao Paciente de Risco, Cardiopata, Hipertenso, Diabético, Imuno-Deprimido.

**EMPREGO: ENFERMEIRO**

**PORTUGUÊS:** 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.

**MATEMÁTICA:** 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.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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.

**EMPREGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PORTUGUÊS:** 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

**MATEMÁTICA:** 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.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condução 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.

**EMPREGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

**PORTUGUÊS:** 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.

**MATEMÁTICA:** 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.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Ubitatã.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº 600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

---



---

#### ANEXO II – EDITAL Nº 02/2009

##### EMPREGO PÚBLICO: AGENTE DA DENGUE DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Levará informações aos moradores sobre as doenças, seus sintomas e riscos e qual o agente transmissor; vistoriar os terrenos, cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes Aegypti*; promover reuniões com a comunidade informando sobre as ações de prevenção e controle da dengue.

##### EMPREGO PÚBLICO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a Equipe da Saúde da Família - ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

##### EMPREGO PÚBLICO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Higiene Dental - THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individual ou coletivo, com constatação da placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e material (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

##### EMPREGO PÚBLICO: CIRURGIÃO DENTISTA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o Auxiliar de Consultório Dentário - ACD.

##### EMPREGO PÚBLICO: ENFERMEIRO (A) DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolo estabelecido nos

Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade da Saúde da Família - USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologia específica, como de hipertensos, diabéticos, saúde mental e etc.; supervisionar e coordenar as ações executadas e realizar ações de capacitação constante dos Agentes Comunitários de Saúde e auxiliares de enfermagem, com vista ao desempenho inerente a sua função.

##### EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar procedimento dentro da sua competência técnica e legal; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e das dependências da USF, garantindo o controle de infecções; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde nos grupos de patologia específica e nas famílias de risco, conforme planejamento da USF.

##### EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Participar em equipe das ações de promoção e prevenção da saúde bucal da população; sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros.

---



---

#### ANEXO III – EDITAL Nº 02/2009

##### ÁREAS DE ATUAÇÃO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- UNIDADE DE SAÚDE VILA RECIFE
- UNIDADE DE SAÚDE JARDIM PANORAMA
- UNIDADE DE SAÚDE SÃO JOAQUIM
- UNIDADE DE SAÚDE CONJUNTO BOA VISTA
- UNIDADE DE SAÚDE VILA ESPERANÇA

---



---

## PROCESSOS LICITATÓRIOS

### SEGUNDO ADITIVO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo nº 401/2008  
TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2008

#### 1- DAS PARTES

De um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubitatã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Fábio de Oliveira D'alécio, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. Nº 4.312.558-3 PR e inscrito no CPF nº 600.760.209-59, doravante denominada **Contratante**, e de outro, como **Contratada**, a Empresa **CONENGE – CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA**, situado na av. João Medeiros, 1181 no município de Ubitatã-Pr., inscrito no sob nº CNPJ nº 04.875.155/0001-22, tem entre si justo e acertado celebrar o presente Termo Aditivo com as condições estabelecidas a seguir:

#### 2 – OBJETO DO ADITIVO

- 2.1- Tendo em vista a necessidade da demanda junto a Secretaria Municipal da Educação em prorrogar o contrato nr. 526 de 2008, realizado através do Processo de Licitação nº 19/2008 modalidade Tomada de preços, para o mesmo período.
- 2.2 – Ficando seu vencimento para 03/10/2010.

#### 3-FUNDAMENTO

- 3.1- Conforme Artigo 65 inciso I, alínea b da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

#### 4- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1- Permanecem em vigor todas as demais condições estabelecidas no contrato ora aditadas que não conflitem com o presente Termo Aditivo.
- E por se acharem de acordo, os representantes legais das partes assinam o presente Termo Aditivo de Contrato de Fornecimento em duas vias de igual valor

e forma na presença das testemunhas abaixo identificadas.  
Ubiratã, 11 de dezembro de 2009.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ  
Prefeito de Ubiratã  
CONENGE – CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA  
Representante. Legal  
Testemunhas:  
RG Nº \_\_\_\_\_ RG Nº \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

**SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Processo nº 449/2008  
INEXIGIBILIDADE Nº 4/2008  
CHAMAMENTO/CRENCIAMENTO 1/2008

**1- DAS PARTES**

De um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Fábio de Oliveira D'alécio, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. Nº 4.312.558-3 PR e inscrito no CPF n.º 600.760.209-59, doravante denominada **Contratante**, e de outro, como **Contratada**, a Empresa **LABORATÓRIO BIOCLINICO MIGUEL S/C**, inscrita no sob nº CNPJ nº 80.869.217/0001-71, tem entre si justo e acertado celebrar o presente Termo Aditivo com as condições estabelecidas a seguir:

**2 – OBJETO DO ADITIVO**

2.1- Tendo em vista a necessidade junto a Secretaria da Saúde, em acrescer 25% do valor do contrato 574/2008, estabelecido através da Inexigibilidade nº 4/2008, o valor do referido acréscimo será de R\$-9.419,49 (nove mil, quatrocentos e dezenove reais e quarenta e nove centavos).

**3- FUNDAMENTO**

3.1- Conforme Artigo 65 inciso I, alínea b da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

**4- DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1- Permanecem em vigor todas as demais condições estabelecidas no contrato ora aditadas que não conflitarem com o presente Termo Aditivo. E por se acharem de acordo, os representantes legais das partes assinam o presente Termo Aditivo de Contrato de Fornecimento em duas vias de igual valor e forma na presença das testemunhas abaixo identificadas.  
Ubiratã, 14 de dezembro de 2009.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ  
Prefeito de Ubiratã  
LABORATÓRIO BIOCLINICO MIGUEL S/C  
Representante. Legal  
Testemunhas:  
CPF Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

Processo nº 644/2009

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2009**

O Prefeito Municipal, FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

**01 – HOMOLOGAR E ADJUDICAR** a presente Licitação nestes termos:

- a) Modalidade: Pregão Presencial nº 63/2009
- b) Critério de Julgamento: Menor preço - Global
- c) Data de Abertura/horário: 10/12/09 – 16:00 horas
- d) Data da Adjudicação: 10/12/09
- e) Data da Homologação: 11/12/09
- f) Objeto da Licitação: Contratação de Médico para atender o PCMSO, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- g) Empresa Vencedora: **F. B. DINIZ & FILHO LTDA, CNPJ Nº 05.677.717/0001-96.**

VALOR R\$- 31.770,00 (trinta e um mil setecentos e setenta reais).  
Forma de Pagamento: A VISTA MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO FISCAL.  
**02 – Autorizar as emissões das notas de empenho correspondente.**  
Ubiratã-Pr., 11 de Dezembro de 2009  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ  
Prefeito de Ubiratã

Processo nº 644/2009

EXTRATO DE CONTRATO  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2009  
**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** após homologação do prefeito municipal.  
**CONTRATANTE:** Município de Ubiratã – CNPJ nº 76.950.096/0001-10;

CONTRATADA: F. B. DINIZ & FILHO LTDA, CNPJ Nº 05.677.717/0001-96.  
**OBJETO:** Contratação de Médico para atender o PCMSO, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.  
VALOR R\$-31.770,00 (trinta e um mil setecentos e setenta reais).  
FORMA DE PAGAMENTO: A VISTA MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO FISCAL.  
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:  
Despesa Orçamentária 724  
Fonte de Recurso 1303  
**Desc. da Despesa**  
SERVIÇO MÉDICO HOSPITALAR, ODONT. E LABORATORIAL.  
Valor R\$  
**31.800,00**

**PRAZO DE VEGÊNCIA: 12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato.  
**FORO DE ELEIÇÃO:** Comarca de Ubiratã, Estado do Paraná.

Processo nº 645/2009

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2009**

O Prefeito Municipal, FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

- 01 – HOMOLOGAR E ADJUDICAR** a presente Licitação nestes termos:
- a) Modalidade: Pregão Presencial nº 64/2009
- b) Critério de Julgamento: Menor preço - Total Por Item
- c) Data de Abertura/horário: 11/12/09 – 14:00 horas
- d) Data da Adjudicação: 11/12/09
- e) Data da Homologação: 11/12/09
- f) Objeto da Licitação: Aquisição de materiais de consumo e equipamentos destinados ao CRAS e a Casa Lar.
- g) Empresas Vencedoras e Valor: **TRICOMAIS COMERCIO DE LINHAS E AVIAMENTOS LTDA**, CNPJ Nº 02.505.917/0001-73, VALOR R\$-1.164,27 (um mil, cento e sessenta e quatro reais e vinte centavos); **AVIAMENTOS E PAPELARIA LTDA – COFILAN**, CNPJ Nº 04.424.579/0001-70, VALOR R\$-1.715,02 (um mil, setecentos e quinze reais e dois centavos); **M R DENARDI DOS SANTOS**, CNPJ Nº 03.918.644/0001-51, VALOR R\$-2.305,00 (dois mil, trezentos e cinco reais).

Forma de Pagamento: A VISTA, MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO FISCAL.  
**02 – Autorizar as emissões das notas de empenho correspondente.**  
Ubiratã-Pr., 11 de Dezembro de 2009  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ  
Prefeito de Ubiratã

Processo nº 645/2009

EXTRATO DE CONTRATO  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2009  
**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** após homologação do prefeito municipal.

**CONTRATANTE:** Município de Ubiratã – CNPJ nº 76.950.096/0001-10;  
**CONTRATADA:** TRICOMAIS COMÉRCIO DE LINHAS E AVIAMENTOS LTDA, CNPJ Nº 02.505.917/0001-73.

**OBJETO:** Aquisição de materiais de consumo e equipamentos destinados ao CRAS e a Casa Lar.

**VALOR R\$-1.164,27** (um mil, cento e sessenta e quatro reais e vinte centavos)

**FORMA DE PAGAMENTO:** A VISTA MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO FISCAL.  
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Despesa	Fonte	Orçamentária	de Recurso	Desc. da Despesa	Valor R\$
1067	1000			Ferramentas	7.620,00
1068	1000			Materiais diversos p/ consumo	3.382,75

**PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses** a contar da data da assinatura do contrato

**FORO DE ELEIÇÃO:** Comarca de Ubiratã, Estado do Paraná.

Processo nº 645/2009

EXTRATO DE CONTRATO  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2009  
**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** após homologação do prefeito municipal.

**CONTRATANTE:** Município de Ubiratã – CNPJ nº 76.950.096/0001-10;  
**CONTRATADA:** AVIAMENTOS E PAPELARIA LTDA – COFILAN, CNPJ Nº 04.424.579/0001-70.

**OBJETO:** Aquisição de materiais de consumo e equipamentos destinados ao CRAS e a Casa Lar.

**VALOR R\$-1.715,02** (um mil, setecentos e quinze reais e dois centavos)  
**FORMA DE PAGAMENTO:** A VISTA MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO FISCAL.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Despesa	Fonte	Orçamentária de Recurso	Desc. da Despesa	Valor R\$
1067	1000	Ferramentas		7.620,00
1068	1000	Materiais diversos p/ consumo		3.382,75

**PRAZO DE VALIDADE:** 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato

**FORO DE ELEIÇÃO:** Comarca de Ubitatã, Estado do Paraná.

Processo nº 645/2009

EXTRATO DE CONTRATO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2009

**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** após homologação do prefeito municipal.

**CONTRATANTE:** Município de Ubitatã – CNPJ nº 76.950.096/0001-10;

**CONTRATADA:** M R DENARDI DOS SANTOS, CNPJ Nº 03.918.644/0001-51

**OBJETO:** Aquisição de materiais de consumo e equipamentos destinados ao CRAS e a Casa Lar.

**VALOR R\$-2.305,00** (dois mil, trezentos e cinco reais).

**FORMA DE PAGAMENTO:** A VISTA MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO FISCAL.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Despesa	Fonte	Orçamentária de Recurso	Desc. da Despesa	Valor R\$
1067	1000	Ferramentas		7.620,00
1068	1000	Materiais diversos p/ consumo		3.382,75

**PRAZO DE VALIDADE:** 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato

**FORO DE ELEIÇÃO:** Comarca de Ubitatã, Estado do Paraná.

PROCESSO 647/2009

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2009

A Prefeitura Municipal de Ubitatã, Estado do Paraná, torna público para o conhecimento dos interessados que, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações subsequentes, fará realizar-se no dia **04 de janeiro de 2010, às 14:00 hs**, na sala de reuniões do Paço Municipal, licitação na modalidade de Pregão Presencial, menor preço - total por item, para melhor qualidade e conteúdo, visando a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MEDICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA UNIDADE DE SAUDE DO PSF DA VILA ESPERANÇA É DISTRITO DE YOLANDA.**

O Edital completo com seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtido, junto a Divisão de Licitações desta Prefeitura, sito à Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº. 1852, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, informações complementares poderão ser obtidos pelo telefone (0xx44) 3543 – 1260, ramal 219 ou pelo email-licitacao@ubirata.pr.gov.br.

Ubitatã-Pr., 18 de dezembro de 2009.

Pregoeiro

PROCESSO 648/2009

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2009

A Prefeitura Municipal de Ubitatã, Estado do Paraná, torna público para o conhecimento dos interessados que, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações subsequentes, fará realizar-se no dia **31 DE DEZEMBRO DE 2009, às 14:00 hs**, na sala de reuniões do Paço Municipal, licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço por item, para melhor qualidade e conteúdo, visando a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE CONSUMO DESTINADO A COZINHA COMUNITÁRIA.**

O Edital completo com seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtido, junto a Divisão de Licitações desta Prefeitura, sito à Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº. 1852, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, informações complementares poderão ser obtidos pelo telefone (0xx44) 3543 – 1260, ramal 219 ou pelo email-licitacao@ubirata.pr.gov.br.

Ubitatã-Pr., 18 de dezembro de 2009.

Pregoeira

Nomeada conforme portaria nº 142/2009

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE

Nº 60/2009

Processo 649/2009

Dispensa de Licitação, com fundamento no Inciso II, do artigo 24 da Lei nº 8.666/03 e leis complementares, a favor das empresas:

CNPJ 03.233.805/0001-73

Nome do Fornecedor

Inscrição Estadual

MOCA COM DE MEDICAMENTOS LTDA.

9018571800

Sendo o valor total de:

**Nome do Fornecedor**

**Valor Total**

MOCA COM DE MEDICAMENTOS LTDA.

2.511,33

Objeto: Aquisição de medicamentos destinados ao posto central da Secretaria da Saúde.

Ubitatã Pr., 18 de Dezembro de 2009.

ANTONIO RAFAEL DA SILVA

Presidente da Comissão de Licitação

PROCESSO 650/2009

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2009

A Prefeitura Municipal de Ubitatã, Estado do Paraná, torna público para o conhecimento dos interessados que, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações subsequentes, fará realizar-se no dia **31 DE DEZEMBRO DE 2009, às 16:00 hs**, na sala de reuniões do Paço Municipal, licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço global, para melhor qualidade e conteúdo, visando a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DO SETOR ARTISTICO, PARA FESTIVIDADES ALUSIVAS AS COMEMORAÇÕES DE FINAL DE ANO.**

O Edital completo com seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtido, junto a Divisão de Licitações desta Prefeitura, sito à Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº. 1852, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, informações complementares poderão ser obtidos pelo telefone (0xx44) 3543 – 1260, ramal 219 ou pelo email-licitacao@ubirata.pr.gov.br.

Ubitatã-Pr., 18 de dezembro de 2009.

Pregoeira

Nomeada conforme portaria nº 142/2009

DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO N.º 005/2009

**SUMULA:** ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Ubitatã, Estado do Paraná, a vista do disposto na Lei Municipal n.º 1696/2008, aprovou e eu Presidente, promulgo o seguinte:

**Art. 1º** Fica aberto no orçamento da Câmara Municipal de Ubitatã, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), conforme codificação abaixo.:

ÓRGÃO: 01.00 – CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

FUNCIONAL: 01.031.0001 – GESTÃO LEGISLATIVA

ATIVIDADE: 2.001000 - ATIVIDADES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

3.3.90.91.00.00.00.00 – Sentenças Judiciais .35.000,00

TOTAL 35.000,00

**Art. 2º** Como recursos orçamentárias necessários a cobertura de crédito aberto pelo artigo anterior, fica cancelado parcialmente as dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 01.00 – CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

FUNCIONAL: 01.031.0001 – GESTÃO LEGISLATIVA

ATIVIDADE: 2.001000 - ATIVIDADE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

3.1.90.11.00.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 35.000,00

TOTAL 35.000,00

**Art. 3º** Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário da Câmara Municipal de Ubitatã, Estado do Paraná aos dezoito dias do mês de dezembro de 2009.

Haroldo Fernandes Duarte

Presidente do Legislativo

DECRETO LEGISLATIVO N.º 002/2009

DECRETO LEGISLATIVO N.º 003/2009

DECRETO LEGISLATIVO N.º 004/2009

ERRATA

**Onde se lê:**

A Câmara Municipal de Ubitatã, Estado do Paraná, a vista do disposto na Lei Municipal n.º 1660/2008, aprovou e eu Presidente, promulgo o seguinte:

**Leia-se:**

A Câmara Municipal de Ubitatã, Estado do Paraná, a vista do disposto na Lei Municipal n.º 1696/2008, aprovou e eu Presidente, promulgo o seguinte: Edifício da Câmara Municipal de Ubitatã, Estado do Paraná aos dezoito dias do mês de dezembro de 2009.

Haroldo Fernandes Duarte

Presidente do Legislativo

# ATENÇÃO!

O Jornal Oficial do Município de Ubiratã está acessível no site [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br) menu serviços link downloads e é distribuído semanalmente nos locais abaixo:

---

**Terminal Rodoviário, Biblioteca Municipal, ACEU, Câmara Municipal, Paço Municipal, Secretarias Municipais, Fórum, Cooperativas, Detran e Agência do trabalhador**

# EXPEDIENTE

**Jornal Oficial do Município de Ubiratã**

---

Lei nº 1418 de 25/01/2005 - Distribuição Gratuita

Prefeito do Município: Fábio de Oliveira D'Alécio

Setor Responsável: Gabinete do Prefeito

Diagramação: Gilberto Monteiro

Redação e Administração: Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852

e-mail: [legislar@ubirata.pr.gov.br](mailto:legislar@ubirata.pr.gov.br)

CEP: 85440-000 - Ubiratã - PR

Fone/Fax: (44) 3543-1260

Impressão: Gráfica Ubiratã - Fone: (44) 3543-1367