



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-1177

auxadministrativo@pmsii.com

CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO N° 004/2014
EDITAL DE ABERTURA - N° 001

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o EMPREGO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí – PR, sob o REGIME CELETISTA, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, PROVAS E TAXA DE INSCRIÇÃO.

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL R\$	REQUISITOS	VAGAS	PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Auxiliar de Enfermagem	40	1.014,00	Formação em Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão de classe	02	Escrita	R\$ 60,00

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

- 2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.
- 2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- 2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.
- 2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.
- 3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.
- 3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **00h00min horas, do dia 08 de setembro de 2014 até as 23h59min horas do dia 22 de setembro de 2014**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o 23/09/2014**.
- 3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.
- 3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-1177

auxadministrativo@pmsii.com

- 3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante na tabela do item 1 (um).
- 3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.
- 3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 3.18. Caso haja efetivação da inscrição em mais de um cargo, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1. Aos portadores de deficiências serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.
- 4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, é obstativa à inscrição no Concurso.
- 4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 4.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí – PR, durante o período de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.
- 4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-1177

auxadministrativo@pmsii.com

4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.

4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

5. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de deferimento das inscrições será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR e divulgadas no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, até a data prevista **30 de setembro de 2014**.

5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

5.3. Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição, sem efeito suspensivo, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 5.1.

5.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

5.4. O Resultado de eventuais recursos será divulgado em Edital, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Na data provável de **07 de outubro de 2014**, será divulgado o edital com os locais para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal – Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR, sito a Av. Manoel Ribas, 470 – Centro – CEP 87910-000, na cidade de Santa Isabel do Ivaí, Paraná e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Santa Isabel do Ivaí - PR, na data provável de **12 de outubro de 2014**, em horário a ser divulgados através do edital de local de prova. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Emprego Público.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

- a) **Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;**
- b) **Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-1177

auxadministrativo@pmsii.com

Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);

- c) **Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**
- d) **O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia com emissão máxima de 30 dias.**

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Emprego Público.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) Sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b;
- b) Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Emprego Público;
- c) Portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- d) Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Emprego Público.

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **14 de outubro de 2014**.

7.10. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.9.

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

7.12. Por decisão da Comissão Especial de Concurso há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do cargo correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).

7.13. A divulgação do resultado de eventuais Recursos serão divulgados na forma do item 7.9, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.14. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 60 (sessenta).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-1177

auxadministrativo@pmsii.com

7.15. O resultado da Prova Objetiva será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí – PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br a partir do dia **14 de outubro de 2014**.

7.16. Caberá recurso quanto ao resultado da Prova Objetiva mediante requerimento desde que, devidamente fundamentados sendo desconsiderados os recursos que não apresentarem fatos novos ou relevantes, com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.15.

7.17. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 7.15.

7.18. Os 02 (Dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Envelope das Folhas de Respostas, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior número de filhos.
- c) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- d) Sorteio público.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final do Concurso será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **22 de outubro de 2014**.

9.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 9.1.

9.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

9.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 9.1.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

10.2. A **homologação** será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br.

10.3. O prazo de validade do presente Emprego Público é de 01 (Um) ano, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

11.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 12.1 do presente Edital.

11.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 02 (dois) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-1177

auxadministrativo@pmsii.com

na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

11.4. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens.

11.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração.

12. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

12.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por Equipe médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.

12.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 10.3.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de Santa Isabel do Ivaí – PR, e divulgados em Edital no Paço Municipal e na Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

13.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de Santa Isabel do Ivaí – PR.

13.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-1177

auxadministrativo@pmsii.com

13.4. No dia da realização da Prova Objetiva ou Prova Prática, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

13.5. A nomeação no presente Emprego Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Santa Isabel do Ivaí – PR, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

13.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de Santa Isabel do Ivaí – PR, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

13.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Emprego Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura de Santa Isabel do Ivaí – PR.

13.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela Portaria **Municipal n.º 076/2014**.

13.9. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Cronograma Previsto.

Santa Isabel do Ivaí - PR, 05 de setembro 2014.

ROBERTO APARECIDO MIRANDA CAMPOS VAZ

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-1177

auxadministrativo@pmsii.com

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

PROGRAMA DE PROVA

MATÉRIA COMUM DO CARGOS DE ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS (Informática)

Hardware. Dispositivos de entrada e saída. Sistemas Operacionais. Softwares. Editores de Textos. Planilhas de Calculo. Aplicativos de Multimídias. Arquivos e Extensões Redes de Computadores. Internet.

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Relações entre textos verbais e não-verbais. Construção do sentido: denotação/conotação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, interjeição, verbo, advérbio, proposição e conjunção. Articulação dos termos da oração: concordância e regência dos nomes e dos verbos. Ortografia. Acentuação. Pontuação.

MATEMÁTICA

Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. **Grandezas e medidas:** medidas de área; medidas de volume; medidas de informática; medidas de energia; trigonometria. **Funções:** função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. **Geometrias:** geometria plana; geometria espacial. **Tratamento da informação:** análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

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; Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Ética Profissional. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. Procedimentos Técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração. Imunizações: tipo, doses e via de administração. Calendário Vacinal. Conservação de vacinas e soros (Cadeia de frio). Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Disfunções Respiratórias. Disfunções Cardiorrespiratórias (hipertensão arterial, arritmias cardíacas, angina, infarto agudo do miocárdio, edema agudo de pulmão). Diabetes Mellitus. Cuidados de enfermagem no pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Humanização da Assistência de Enfermagem. Atendimento de Emergência (atendimento inicial, parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, choques, traumatismos). Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Planejamento Familiar. Assistência de enfermagem no pré-natal. Assistência de enfermagem em situações obstétricas de risco. Parto e nascimento humanizado. Puerpério. Amamentação. Assistência de enfermagem nos cuidados ao recém-nascido. Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivos, curativo e de reabilitação. Assistência de Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva. Central de Material e Esterilização (CME). Saúde Mental. Educação em Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-1177

auxadministrativo@pmsii.com

DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	16	3,50	56
Português	06	3,00	18
Matemática	04	3,50	14
Conhecimento Gerais	04	3,00	12
		Total	100

Anexo II

Atribuição dos Cargos

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

PODER EXECUTIVO – GABINETE DO PREFEITO

AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-1177

auxadministrativo@pmsii.com

ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Data
Inscrições	08 à 22/set
Vencimento do Boleto de Inscrição	23/set
Homologação das Inscrições	30/set
Recurso de Indeferimento de Inscrição	01 e 02/out
Retificação da Homologação (se houver)	07/out
Divulgação do Ensalamento	07/out
Data da Prova	12/out
Publicação dos Gabaritos	14/out
Publicação do Resultado Preliminar	14/out
Recurso Contra o Gabarito e Resultado Preliminar	15 e 16/out
Publicação dos Recursos contra Gabarito e Resultado Preliminar (se houver)	22/out
Publicação do Resultado Final	22/out
Recurso contra Resultado Final	23 e 24/out
Publicação de eventuais Recursos - Resultado Final (se houver)	29/out
Homologação do Concurso	04/nov

Obs.: As datas previstas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.