



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

EDITAL Nº.001/2015

CONCURSO PÚBLICO

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

O Prefeito Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de vagas através do Concurso Público Municipal nº 001/2015 de **Provas e Provas de Título** para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal, de provimento **efetivo** da Administração Pública Municipal, regido pela Lei Orgânica Municipal de Santa Isabel do Ivaí – Estado do Paraná e pela Lei nº. 06/2008 e demais alterações:

1 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Vagas	Cargo	Requisitos Mínimos	CH/ Semanal	Salário Inicial	Taxa de Inscrição
01	Médico	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão fiscalizador da classe	20 horas	R\$ 3.906,64	R\$ 100,00
CR*	Motorista	Ensino Fundamental Completo e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) "D" e Curso de Direção Defensiva.	40 horas	R\$ 1.050,00	R\$ 40,00
01	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	R\$ 1.697,64	R\$ 100,00

(*) CR – CADASTRO RESERVA

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – DOS REQUISITOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí constantes deste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, implicará em impedimentos para a posse:

3.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto da igualdade nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

3.1.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.

3.1.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

3.1.4 Quando do sexo masculino, haver cumprido suas obrigações no Serviço Militar.

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

3.1.6 Não ter sofrido, na função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

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

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

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

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

3.2 - DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas de 23/04/2015 a 12/05/2015, através do site www.exatuspr.com.br, sendo que no dia 12/05/2015, as inscrições encerrar-se-ão às 23:59 horas. Os boletos devem ser gerados e impressos até às 17:00 horas do dia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

13/05/2015. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição junto à Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí.

3.2.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 13/05/2015, preferencialmente nas casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que será entregue ao candidato após o preenchimento do formulário de inscrição.

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

3.3 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados no presente Edital, será a mesma cancelada.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

3.16 Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Especial de Concurso publicando-se a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, no Jornal Diário do Noroeste da cidade de Paranavaí - Paraná e no site www.exatuspr.com.br.

3.17 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 3.16, de forma eletrônica através do site www.exatuspr.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

4 – DAS PROVAS

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

4.1.1 Para o cargo de Motorista, o concurso será realizado em duas etapas, uma sendo prova objetiva e outra de prova prática, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.1.1 O candidato para realizar a Prova Prática para o cargo de Motorista, deverá apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

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

4.2 A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação de prova será monitorado pelos fiscais.

4.2.1 A prova objetiva versará sobre português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídos da seguinte forma:

Língua Portuguesa – 06 (seis) questões – 2 (dois) pontos cada questão.

Matemática – 04 (quatro) questões – 2 (dois) pontos cada questão.

Conhecimentos Específicos – 16 (dezesesseis) questões – 4 (quatro) pontos cada questão.

Conhecimentos Gerais – 04 (quatro) questões – 4 (quatro) pontos cada questão.

4.2.2 Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

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

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

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

4.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 4.3.2.1.

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

4.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

4.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.3.5 A Comissão Especial de Concurso, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 4.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

4.4 A prova objetiva será realizada em dia, local e horário a serem divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, no Jornal Diário do Noroeste de Paranaíba-Paraná, e através do site www.exatuspr.com.br.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

4.4.2 Não haverá provas em outros dia e horários por conta de enfermidade do candidato.

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

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

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

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

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

4.9 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, após a aplicação das provas, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, no Jornal Oficial do Município de Santa Isabel do Ivaí e no site www.exatuspr.com.br.

4.10 A prova prática versará:

4.10.1 Para os cargos de Motorista, serão avaliados os seguintes pontos:

I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;

II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;

III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

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

4.11 O candidato que não atingir nota igual ou superior à 50,00 (cinquenta vírgula zero) na prova prática, será eliminado do Concurso.

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

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

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

5.1.1 Para o cargo de Motorista, será: $NF = (NO + NP)/2$, onde NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NP = nota da prova prática.

5.1.2 Para os demais cargos a nota final será: $NF = NO$, onde NF = nota final e NO = nota prova objetiva.

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

5.2.1. Tiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

5.2.2. Tiver maior nota em prova de Títulos, quando for o cabível;

5.2.3 Tiver maior nota em Língua Portuguesa;

5.2.4 Tiver maior nota em conhecimentos gerais;

5.2.5 Tiver maior nota em matemática;

5.2.6 Tiver maior idade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

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

5.3 O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, no Jornal Diário do Noroeste da cidade de Paranaíba-Paraná, e no site www.exatuspr.com.br.

5.3.1 Não serão fornecidos atestados ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, no Jornal Diário do Noroeste da cidade de Paranaíba-Paraná, e no site www.exatuspr.com.br.

5.4 A nomeação respeitará a ordem de classificação final.

5.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 5.3 deste Edital.

6 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, ficam reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, das vagas gerais ofertadas 5% (cinco por cento), conforme Decreto Federal 3298/99.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

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

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

6.6.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná.

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

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

7 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente Edital e será organizado, dirigido e orientado por comissão formada para este fim, denominada **Comissão Especial de Concurso**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

7.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no Jornal Diário do Noroeste da cidade de Paranaíba-Paraná, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

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

7.4 As vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência.

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

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

7.7 Será admitida impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado de forma on line através do site www.exatuspr.com.br.

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

7.9 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as necessidades legais impostas neste Edital.

7.9.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a consequente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

7.10 O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Regulamento Geral do Concurso, expresso no Edital, e de sua aceitação.

7.11 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para nomeação, será submetido ao regime estatutário.

7.11.1 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e nomeação, além de observar o previsto no item 3.1 deste Edital:

I - Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade e fotocópia.

II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia.

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

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

VI - Registro no órgão da classe e fotocópia.

VII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

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

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

X - Atestado de sanidade física e mental.

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

XII - Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

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

XIV – Comprovante de Residência e fotocópia.

7.12 Para efeito de contratação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico físico e psicológico, a ser realizado pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí.

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

7.13 Para o provimento do cargo concursado, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam: I) atendimento aos requisitos para a inscrição de acordo com as regras constantes deste Edital; II) apresentação da documentação exigida para posse conforme disposto neste Edital; III) aprovação nos exames de saúde previstos neste Edital.

7.14 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí no prazo do edital de convocação, para ser empossado, submetendo-se a estágio probatório de 03 (três) anos ininterruptos, período em que será avaliado quanto ao exercício de suas atribuições, assiduidade, disciplina, produtividade, iniciativa e responsabilidade e, se aprovado, será considerado efetivo.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

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

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

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

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

7.16 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato do concurso.

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

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

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

7.20 Somente será permitido assinalamento nos cartões respostas feitos pelos próprios candidatos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

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

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

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

7.25 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

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

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

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

II – Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

7.28 As notas das provas e bem como a Nota Final não sofrerão arredondamentos, sendo consideradas as quatro casas.

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

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

7.31 A elaboração, aplicação e correção das provas serão realizadas por empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

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

7.32 Todos os cartão-resposta referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão encaminhando a Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí.

7.32.1 As provas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, após a homologação final do concurso público, mantendo arquivado apenas os cartões-respostas conforme item 7.32.

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

7.34 O candidato que convocado, deixar de atender o Edital de Convocação, implicará na eliminação do Concurso e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

7.35 O candidato que já estiver investido em dois cargos ou empregos públicos ativos ou em um cargo público efetivo e um aposentado, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar o vínculo empregatício anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

7.36 Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

7.37 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as resoluções, editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do Jornal Diário do Noroeste da cidade de Paranavaí-Paraná, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí e pelo site www.exatuspr.com.br.

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

7.39 O resultado final das provas escritas será divulgado através de publicação no Jornal Diário do Noroeste da cidade de Paranavaí – Paraná, Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí e pelo site www.exatuspr.com.br.

7.40 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Empresa Contratada e Comissão Especial de Concurso.

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

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

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

7.44 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso e pela Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí de conformidade com este Edital e da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

Prefeitura de Santa Isabel do Ivaí, 24 de março de 2015.

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR – MÉDICO E 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 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 Santa Isabel do Ivaí; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Santa Isabel do Ivaí.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MÉDICO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

ENSINO FUNDAMENTAL – MOTORISTA

PORTUGUÊS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

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 Santa Isabel do Ivaí; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Santa Isabel do Ivaí.

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.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO

- **descrição sintética**
- realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.
- **descrição detalhada**
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

- requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;
- identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

- elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde;
- elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- assessor ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente;
- estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios;
- participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- atender aos convênios efetivados entre outros órgãos e o município (Ciretran e outros);
- executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

- **descrição sintética**
- conduzir veículo motorizado classificado como leve (veículo de pequeno e médio porte) ou pesado (veículo de grande porte) utilizado no transporte de pessoas ou carga, realizar a manutenção básica do veículo, obedecer à legislação de trânsito vigente.
- **descrição detalhada**
- conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- checar indicações dos instrumentos do painel, ajustar bancos e retrovisores, detectar problemas mecânicos, identificar sinais sonoros, luminosos e visuais e buscar local seguro em caso de perigo;
- manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
- fazer reparos de emergência;
- zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

- operar, eventualmente, rádio transceptor;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas, evitando paradas bruscas, reduzindo a velocidade em caso de chuva ou neblina;
- auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
- sinalizar o local do acidente, desligar bateria do veículo acidentado, preservar o local de acidente com vítimas, acionar o apoio da polícia militar e socorros às vítimas;
- recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- responsabilizar pela higiene e limpeza interna do veículo;
- executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

- **descrição sintética**
- pesquisar, planejar, elaborar e coordenar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.
- **descrição detalhada**
- planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches e para as pessoas atendidas nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura, como também nas demais unidades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

assistência de responsabilidade do Município;

- pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo-qualidade;
- planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
- controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
- garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
- acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
- desenvolver programas de educação alimentar;
- desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços;
- proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- participar do planejamento da área de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.974.823/0001-80
AVENIDA MANOEL RIBAS, 470 - FONE/FAX: (0XX44) 3453-8300
auxadministrativo@santaisabeldoivai.pr.gov.br

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras tarefas correlatas.