



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

EDITAL N.º. 002/2015

CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO.

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de vagas para o **Concurso Público para Emprego 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 n.º 002/2015 de **Provas** para o preenchimento de vagas no quadro de **emprego público**, e de provimento **celetista** da Administração Pública Municipal, regido pela Lei Orgânica Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, Lei Municipal n.º. 55/2005:

1 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Vagas	Cargo	Requisitos Mínimos	CH/ Semanal	Salário Inicial	Taxa de Inscrição
01	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$. 742,00	R\$ 60,00
02	Auxiliar de Enfermagem	Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe.	40 horas	R\$. 1.014,00	R\$ 60,00

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos empregos públicos do quadro de servidores da Prefeitura constantes deste edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, implicará em impedimento da admissão:

2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.1.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.



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

2.1.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

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

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

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

2.1.7 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.

2.1.8 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.

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

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

2.2 - 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 13/05/2015. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição junto à Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí.

2.2.1 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.

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

2.3 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.



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

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

2.5 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.

2.6 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.

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

2.8 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.

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

2.10 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.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 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.



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

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

2.15 O candidato só poderá realizar uma inscrição, esclarecendo que as provas serão realizadas no mesmo período.

2.16 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 de Paranaíba - Paraná e no site www.exatuspr.com.br.

2.17 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 2.16.

3 – DAS PROVAS

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

3.2 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, o tempo de prova será controlado pelos fiscais de sala.

3.2.1 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.



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

3.2.2 Serão considerados aprovados, os candidatos que na matéria de conhecimento específico obtiver 50% (cinquenta por cento) de acerto e na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

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

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

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

3.3.2.1 Cédula de identidade, cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, carteira de motorista (modelo novo com foto), 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, mesmo autenticada.

3.3.2.2 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 3.3.2.1.

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

3.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

3.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.3.5 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 3.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

3.4 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-Paraná, e no Jornal Diário do Noroeste da cidade de Paranaíba - Paraná, e 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

3.4.1 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.

3.4.1.2 É obrigação do candidato identificar o local de prova.

3.4.2 Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.

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

3.6 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.

3.7 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.

3.8 Será concedida fiscalização especial ao candidato que no mínimo 48 (quarenta e oito 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.

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

3.9 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.

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

4 – DA CLASSIFICAÇÃO

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



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

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

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

4.2.1. Obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

4.2.2. Tiver maior idade;

4.2.3 Sorteio público.

4.2.4 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.

4.3 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 Santa Isabel do Ivaí – Paraná, e no site www.exatuspr.com.br.

4.3.1 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 Paranavaí-Paraná, e no site www.exatuspr.com.br.

4.4 A admissão respeitará a ordem de classificação final.

4.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 4.3 deste Edital.

5 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

5.2 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.



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

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.6.1 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.

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

5.8 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.

6 – DO EMPREGO PÚBLICO

6.1 Os empregos públicos criados pela Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando operacionalizar a execução de programas



descentralizados na área da assistência social e da saúde pública, firmados através de Convênios ou ajustes similares com o Governo Federal ou Estadual, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata e mais do que consta das leis municipais pertinentes ao emprego público.

6.2 Os contratos de trabalho celebrados com os aprovados no presente concurso público para emprego público vigorarão por prazo indeterminado e somente serão rescindidos nos seguintes casos:

I – prática de falta grave, dentre as enumeradas no artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, apurada em procedimentos administrativos;

II – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o artigo 169, da Constituição Federal.

IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em 30 (trinta) dias;

V - extinção dos programas federais e estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares, e que originaram as respectivas contratações.

6.2.1 Nas hipóteses dos incisos III e V, a rescisão contratual far-se-á nos moldes do art. 477 da CLT.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O 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**.

7.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados na internet, no endereço eletrônico www.exastuspr.com.br ou no Jornal Diário do Noroeste da cidade de Paranavaí-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.



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

7.3 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 no protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí.

7.8 O preenchimento da ficha 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 exigências legais contempladas 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 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 admissão, será submetido ao regime celetista.

7.11.1 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para admissão, além de observar o previsto no item 2.1 deste Edital



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

- 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.**
- 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 – Carteira de Trabalho.**
- XV – Comprovante de residência e fotocópia.**

7.12 Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médicos realizados por ocasião do exame admissional.

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



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

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, devendo obedecer o prazo estipulado no edital de publicação, para ser admitido.

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 subsequente ao da divulgação do gabarito, da nota da prova objetiva 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 no protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí.

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

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.

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 no concurso.

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



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

7.18 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta dor assinalada mais de uma resposta ou 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 repostas feitos pelos próprios candidatos.

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

7.22 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Comissão Especial do 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 instituições publicas 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 do 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;



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

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.

7.28 As notas das provas, bem como Nota Final, não sofrerão aproximações ou 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 será realizada 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, terá seu nome transportado para o final da lista de classificação, no cargo respectivo, podendo ser novamente convocado enquanto vigorar o prazo de validade do concurso.

7.35 O candidato que 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 a um dos vínculos anteriores.



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 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 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.

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

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

7.42 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.

7.43 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso e pelo Executivo Municipal de conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, 15 de Abril de 2015.

PREFEITO MUNICIPAL



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

ANEXO – I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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:

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. 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.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM



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

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar 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.



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

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

• **descrição das atribuições:**

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do RHD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc), necessário para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal;
- Executar outras atribuições correlatas a função.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

• **descrição das atribuições:**

- visitar domicílios periodicamente, assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde, orientar a comunidade para promoção da saúde, rastrear focos de doenças específicas, promover educação sanitária e



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

ambiental, participar de atividades comunitárias, promover comunicação entre unidade de saúde, autoridade e comunidade, executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades de pacientes e doentes.

- realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;
- 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, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;
- no nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da USF;
- executar outras atribuições correlatas à função.