

TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE			1.603.000,00	1.870.397,38	1.600.221,98	85,56
DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	Dotação inicial	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (f)	% (f/e) x100	Liquidadas até o bimestre (g)	% (g/e) x100
DESPESAS CORRENTES	4.479.315,40	5.451.855,36	4.198.123,36	77,00	4.083.356,28	74,90
Pessoal e encargos sociais	2.617.587,29	3.018.110,11	2.427.180,01	80,42	2.427.180,01	80,42
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes	1.861.728,11	2.433.745,25	1.770.943,35	72,77	1.656.176,27	68,05
DESPESAS DE CAPITAL	101.000,00	689.688,73	537.169,85	77,89	417.169,85	60,49
Investimentos	101.000,00	689.688,73	537.169,85	77,89	417.169,85	60,49
Inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	4.580.315,40	6.141.544,09	4.735.293,21	77,10	4.500.526,13	73,28
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	Dotação inicial	Dotação atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (h)	% (h/V)	Até o bimestre (i)	% (i/V)
(-)DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-)DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	1.601.500,00	2.981.528,69	2.308.076,36	48,74	2.133.153,97	47,40
Recursos de transferências do sistema único de saúde – SUS	1.451.000,00	2.788.965,93	2.196.362,42	46,38	2.023.479,82	44,96
Recursos de operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros recursos	150.500,00	192.562,76	111.713,94	2,36	109.674,15	2,44
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-)RESTO A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS A PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NÃO	1.601.500,00	2.981.528,69	2.308.076,36	48,74	2.133.153,97	47,40
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV) + (V)	-V	-	2.427.216,85	51,26	2.367.372,16	52,60
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI(h ou i) / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL						21,21
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(h ou i) - (I5 x IIIb)]/100						693.491,24
CONTROLE DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES VINCULADOS A SAÚDE					RESTOS A PAGAR	
					Inscritos em exere.	Cancelados em 2012 (h)
RESTOS A PAGAR DE DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE					0,00	0,00
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	Dotação inicial	Dotação atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (t)	% (t/total t)	Até o bimestre (m)	% (m/total m)
Atenção básica	4.294.815,90	5.403.723,80	4.270.677,99	90,19	4.035.910,91	89,68
Assistência hospitalar e ambulatorial	248.897,00	544.897,00	330.436,07	6,98	330.436,07	7,34
Suporte profilático e terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância sanitária	36.602,50	192.923,29	134.179,15	2,83	134.179,15	2,98
Vigilância epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	4.580.315,40	6.141.544,09	4.735.293,21	100,00	4.500.526,13	100,00

**INDIAMARA DE SOUZA BUENO**

Contador(a)

**GIMERSON DE JESUS SUBTIL**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Franciele Flor Delfino  
Código Identificador: 74D9CDF9

**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS**

**SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2017**

A Diretora Superintendente do Serviço Municipal de Saúde de Sertanópolis - SERMUSA, no uso de suas atribuições legais e o contido no Art. 37 da Constituição Federal, e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO – pelo regime Estatutário, para provimento de vaga legal e formação de cadastro reserva, com a execução técnico-administrativa da empresa Exatus Consultoria (AVR Assessoria Técnica Ltda – EPP), o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital e os demais editais necessários, relativos às etapas deste concurso público será efetuada no mural de editais do SERMUSA, no órgão oficial do SERMUSA, e pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.sertanopolis.pr.gov.br](http://www.sertanopolis.pr.gov.br).

É obrigação do candidato e de sua exclusiva responsabilidade acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao concurso público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso.

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS****1.1 – Das Vagas**

**1.1.1** O concurso público destina-se ao provimento da vaga legal existente e formação de cadastro reserva, e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

**1.1.2** A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do SERMUSA de Sertanópolis-PR, respeitada a ordem de classificação.

**1.1.3 DOS CARGOS**

Cargo	Carga Semanal	Horária	Vagas	Salário Inicial	Taxa de Inscrição	Requisitos
Agente de Saúde Função: Agente Comunitário de Saúde	40		01	RS 1.322,33	RS 50,00	Ensino Fundamental Completo - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público
Agente de Saúde Função: Agente de Combate a Endemias	40		CR	RS 1.322,33	RS 50,00	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Enfermagem	40		CR	RS 1.243,44	RS 70,00	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Órgão da Classe
Enfermeiro	40		02	RS 4.516,12	RS 100,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe
Farmacêutico	20		CR	RS 2.258,06	RS 100,00	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Órgão da Classe
Médico Clínico Geral	40		02	RS 15.538,22	RS 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão da Classe
Médico Especialista – Ginecologista e Obstetra	40		01	RS 17.303,92	RS 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina, Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no Órgão da Classe
Técnico em Radiologia	30		CR	RS 1.361,91	RS 70,00	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Órgão da Classe
Técnico em Saúde Bucal	40		CR	RS 1.361,91	RS 70,00	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Órgão da Classe

**1.2 DO REGIME JURÍDICO:** O regime jurídico do contrato de trabalho é o Estatuto dos Servidores da do Município de Sertanópolis. O servidor será submetido a um processo de estabilidade e avaliação do seu desempenho profissional. Sendo aprovado neste período, o servidor será efetivado no cargo. Se não for aprovado, o mesmo será exonerado. Será excluído do concurso público o candidato convocado que se recusar a assumir o cargo.

**1.3 Das atribuições dos cargos:****AGENTE DE SAÚDE****FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- Realiza mapeamento de sua área de atuação;
- Cadastra as famílias e atualiza permanentemente esse cadastro;
- Identifica indivíduos e famílias expostas a situações de risco;
- Identifica áreas de risco;
- Orienta as famílias para utilização adequado dos serviços de saúde, encaminhando-as para consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário;
- Realiza ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- Realiza, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Esta sempre bem informado, e informa aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolve ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promove a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduz para a equipe de ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identifica parceiros e recursos existentes nas comunidades que possam ser potencializados pelas equipes;
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

**AGENTE DE SAÚDE****FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

- Exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão de gestor;
- Exerce as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;
- Aplica substâncias que exterminem ou inibam o surgimento de novos focos;
- Executa os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- Orienta a comunidade para promoção da saúde;
- Promove educação sanitária e ambiental;
- Participa de campanhas preventivas;
- Incentiva atividades comunitárias;
- Desenvolve atividades inerentes ao combate e prevenção à doença de Chagas, esquistossomose, malária, dengue e outras doenças, conforme orientação do Ministério da Saúde;
- Emite relatórios, sobe escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg, carrega EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física;
- Vistoria residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos;
- Profere palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Zela pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atende às normas de segurança e higiene do trabalho;

- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas sob orientação e supervisão de Enfermeiro; - Executa ações de tratamento simples sob orientação e supervisão de Enfermeiro; - Presta cuidados de higiene e conforto ao paciente sob orientação e supervisão de Enfermeiro; - Participa da equipe de saúde sob orientação e supervisão de Enfermeiro; - Proceda à triagem dos pacientes; - Arruma os leitos dos hospitais e organiza os quartos; - Efetua a esterilização de material médico e cirúrgico; - Efetua pequenos curativos; - Dá banhos nos pacientes internados e acamados; - Faz inalações; - Prepara e dilui os medicamentos para administração aos pacientes; - Executa atividades administrativas no hospital; - Auxilia nos trabalhos do laboratório clínico; - Auxilia nos trabalhos de cirurgia; - Efetua punções venosas, sondagens, curativos, suturas e cuidados gerais ao paciente; - Acompanha e auxilia o paciente nas atividades de pré e pós consulta; - Administra medicamentos e aplica injeções intravenosas; - Auxilia nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores do hospital; - Acompanha a evolução do trabalho de parto; - Efetua a relação de medicamentos hospitalares para compra; - Efetua o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares; - Administra a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do hospital; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **ENFERMEIRO**

- Realiza a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; - Organiza e dirige os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; - Planeja, organiza, coordena, executa e avalia os serviços da área; - Realiza consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; - Consulta e faz prescrição de assistência de enfermagem; - Presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; e cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; - Participa do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização; - Participa de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população; - Prescreve medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; - Faz a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; - Participa na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; - Presta assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, bem como assistência obstétrica em situação de emergência; - Participa dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; - Executa e participa de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; - Participa dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; - Participa dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; - Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

#### **FARMACÊUTICO**

- Assessora, realiza controle e supervisão do laboratório de análises clínicas, bem como realiza exames de análises clínicas mais complexas; - Desempenha de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéias; - Realiza assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos capazes de determinar dependência física ou psíquica; - Realiza assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, setores ou estabelecimentos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal ou mineral; - Realiza assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, empresas ou estabelecimentos, laboratórios ou setores onde se preparem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinário, bem como de derivados do sangue; - Elabora laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com sua atividade; - Desempenha outras funções e serviços não especificados que se situem no domínio de sua capacitação técnica profissional.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

- Realiza consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; - Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - Realiza consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; - Realiza as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS, quando se tratar do PSF; - Alia a atuação clínica a prática da saúde coletiva; - Fomenta criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros; - Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia; - Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais; - Indica internação hospitalar; - Solicita exames complementares; - Verifica e atesta óbito; - Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; - Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido; - Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; - Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

#### **MÉDICO ESPECIALISTA – GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

Executa exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emite diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população; - Examina clinicamente os usuários (clientes), utilizando-se dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo; - Prescreve tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente; - Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário; - Participa de campanhas preventivas; - Executa outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. As especialidades cirúrgicas deverão acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos à especialidade; - Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia; - Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais; - Indica internação hospitalar; - Solicita exames complementares; - Verifica e atesta óbito; - Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; - Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido; - Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros

agravos, de casos suspeitos ou confirmados; - Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

- Realiza exames de diagnóstico ou tratamento; - Processa imagens; - Planeja atendimento; - Mantém equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; - Prepara o paciente para exame de diagnóstico ou tratamento e trabalha segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; - Prepara equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; - Conduz, posiciona e aplica fatores radiográficos para a realização de exames radiológicos simples e contrastados; - Opera a câmara escura para revelação de filmes, carregando de chassis e reposição de material para atividades diárias. - Opera Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; - Realiza trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade da imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o serviço e distribuição de exames pelos demais técnicos; - Participa de plantões diurnos e noturnos e atividades diárias, quando solicitado; - Realiza exames na clínica radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência; - Controla radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; - Revela chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; - Comparece às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado; - Executa outras tarefas correlatas ao cargo e funções administrativas com jornada na forma da legislação vigente.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

- Orienta e educa sobre prevenção e tratamento odontológico, identificar prioridades para instrumentalizar um planejamento participativo; - Colabora, avalia e reavalia programas educativos de saúde bucal; - Colabora em levantamentos e estudos epidemiológicos atuando como monitor e anotador; - Realiza ações administrativas ligadas a prática clínica e atenção a saúde coletiva; - Orienta e supervisiona os trabalhos dos auxiliares no consultório dentário; - Realiza testes de vitalidade pulpar; - Realiza a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; - Aplica substâncias restauradoras e de prevenção de carie dental; - Faz o polimento de restaurações; - Atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; - Desenvolve ações de vigilância em saúde nas áreas: ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; - Dispõe os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório; - Auxilia o cirurgião dentista nas suas atividades com o paciente; - Recebe e orienta os pacientes, explicando-lhes os procedimentos que serão adotados; - Prepara o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; - Procede à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; - Manipula materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista; - Orienta os pacientes sobre higiene bucal; - Faz demonstrações de técnicas de escovação; - Participa do treinamento de atendentes de consultório dentário; - Confecciona modelos em gesso, bem como seleciona e prepara moldeiras; - Faz tomada e revelação de radiografias intra-orais; - Remove suturas; - Participa dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; - Elabora boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; - Zela pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; - Mantém estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; - Insere, condensa e esculpe materiais restauradores; - Aplica material preventivo em dentes permanentes ou de leite; - Faz raspagem supra-gengival; - Faz a profilaxia; - Faz a revelação da placa bacteriana individual ou em grupos; - Faz a empunhadura do fio dental; - Organiza o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal; - Desenvolve ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade; - Realiza ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares; - Realiza ações de atendimento clínico-odontológico voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo; - Anota e acompanha a ficha de procedimentos de cada paciente; - Orienta os professores para a educação da higiene dentária dos alunos da rede municipal de ensino; - Coordena os trabalhos de aplicação de flúor nos alunos da rede municipal de ensino. - Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de procedimentos realizados em cada paciente; - Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

## **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1 DOS REQUISITOS**

**2.1.1** São requisitos para ingresso, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, após exames médicos admissionais definidos pelo SERMUSA;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital, na data da posse, quando solicitado;
- g) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- h) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Prefeitura;
- i) As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação ou se recusarem a assinar o contrato, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior;
- j) Cumprir as determinações deste edital;
- l) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital.

**2.1.2 ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da NOMEAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

### **2.2 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

**2.2.1** A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

**2.2.2** As inscrições serão somente **pela Internet**, podendo o candidato que não tem acesso mesma se dirigir ao Ponto de Inscrição sito à AGENCIA DO TRABALHADOR – SINE, na Rua Dr. Gervásio Morales, número 380, na cidade de Sertanópolis, Estado do Paraná, no horário das 08:00 as 10:30 e das 13:00 as 16:00, durante os dias úteis do período de inscrição para efetuar a mesma.

**2.2.3** As inscrições serão realizadas das **10hs do dia 27 de novembro de 2017 às 23hs59min do dia 27 de dezembro de 2017**, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), sendo que no dia **27 de dezembro de 2017**, as inscrições encerrar-se-ão às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos). Os boletos devem ser gerados e impressos até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **27 de dezembro de 2017**.

**2.2.4** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Exatus Consultoria, através do e-mail [exatus@exatuspr.com.br](mailto:exatus@exatuspr.com.br) ou telefone **(44) 3652-1463**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 12h e das 13h às 17h**.

**2.3** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **28 de dezembro de 2017**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.

**2.4** Não será aceita inscrição condicional, por correspondência, por fax-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

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

**2.6** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previsto neste edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese, salvo se for cancelada a realização do concurso.

**2.7** 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.

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

**2.9** A Exatus Consultoria e ao SERMUSA de Sertanópolis, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.10** Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos Portadores de Necessidades Especiais na forma da Lei Municipal nº 1.403/2006.

**2.10.1** Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

I – Preencher corretamente o “**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**” e anexar ao mesmo Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, 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.

**2.10.2** O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser protocolado presencialmente nos dias **27 a 30 de novembro de 2017**, em envelope endereçado à “Exatus Consultoria – Rua Sinop, 631 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público SERMUSA - Sertanópolis”.

**2.10.3** A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **12 de dezembro de 2017**, na página da empresa organizadora do certame [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**2.10.4** Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

**2.10.5** A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa automaticamente a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

**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.

**2.14** Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), cabendo à Exatus Consultoria decidir sobre o seu deferimento ou não.

**2.15** Em **10 de janeiro de 2018** será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico

[www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), e link no site [www.sertanopolis.pr.gov.br](http://www.sertanopolis.pr.gov.br) e no mural de editais do SERMUSA.

**2.16** Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Exatus Consultoria, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.15, de forma on line através do site

www.exatuspr.com.br.

**2.17** Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**2.18** Em **24 de janeiro 2018** será divulgado edital de ensalamento e disponibilizado o cartão de inscrição, através do endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.sertanopolis.pr.gov.br](http://www.sertanopolis.pr.gov.br).

**2.19** O candidato deve acessar o site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e informar o CPF para imprimir do cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.18 deste edital, até a data da prova.

**2.19.1** No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.

**2.20** 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.

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

**2.22** O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.

**2.22.1** 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.

**2.23** O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa Exatus Consultoria, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Exatus Consultoria cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**2.24** O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

**2.25** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD) E AFRODESCENDENTES**

#### **PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

**3.1** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298 de 20/12/99, as quais é assegurado o direito de inscrição para o cargo em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.2** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Inciso VIII - Art. 37, da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89 e § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por função, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

**3.3** Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para pessoas com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

**3.4** Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do cadastro de reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital, serão convocados candidatos com deficiência.

**3.5** Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao conteúdo da mesma, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

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

**3.7** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, na ocasião de sua admissão será encaminhado aos exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua aptidão ao exercício da função, sendo lícito ao SERMUSA de Sertãoópolis solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos que entender necessários

**3.7.1** Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato se inscreveu e foi classificado, o mesmo será excluído do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

**3.8** Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar via sedex para o endereço: “Exatus Consultoria – Rua Sinop, 631 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público SERMUSA - Sertãoópolis” declaração 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.

**3.8.1** Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, encaminhando requerimento via sedex para o endereço: “Exatus Consultoria – Rua Sinop, 631 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público SERMUSA - Sertanópolis”.

**3.8.2** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.9** Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa portadora de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

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

## AFRODESCENDENTES

**3.11** Nos termos do Art. 1º da Lei Municipal nº 1484/2007 de 29 de junho de 2007, ficam reservadas aos afro-descendentes, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas. Para o preenchimento da vaga, será considerado afro-descendente aquele que se auto-declarar de cor negra ou parda.

**3.12** Os candidatos concorrentes às vagas reservadas aos afro-descendentes, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar requerimento via sedex para o endereço: “Exatus Consultoria – Rua Sinop, 631 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público SERMUSA - Sertanópolis”, até o último dia de inscrição, uma declaração, devidamente assinada e com firma reconhecida, atestando tal situação nos termos do Anexo IV deste Edital.

**3.13** A fixação do número de vagas reservadas aos afro-descendentes, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.

**3.14** Preenchido o percentual estabelecido no edital de abertura, a Administração fica desobrigada a abrir nova reserva de vagas durante a vigência do concurso em questão.

**3.15** Quando o número de vagas reservadas aos afro-descendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

**3.16** Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 3.11, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I – Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

## CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

**4.1** Para os cargos elencados neste edital o concurso será realizado:

**4.1.1** Para os cargos de **NIVEL SUPERIOR** será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e uma prova de títulos, de caráter classificatório.

**4.1.2** Para os demais cargos elencados neste edital, será realizado em apenas uma etapa, sendo 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) com apenas uma correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais.

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

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Conhecimentos Gerais	4	4,0	16,00
Língua Portuguesa	6	2,0	12,00
Matemática	4	2,0	8,00
Conhecimento Específico	16	4,0	64,00

**4.2.2** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

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

**4.2.4** Os conteúdos básicos para a prova objetiva são os constantes do Anexo I deste edital.

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

**4.3.1** Comprovante de inscrição, impresso através do site [www.exatuspr.com.br](http://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 Nacional de Habilitação - CNH - 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.

- 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** Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 4.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.
- 4.4** A prova objetiva será realizada na data provável de **28 de janeiro de 2018**, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.sertanopolis.pr.gov.br](http://www.sertanopolis.pr.gov.br), na data de **24 de janeiro de 2018**.
- 4.4.1** As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.
- 4.4.1.1** A prova será realizada no município de Sertanópolis, sendo da inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.
- 4.4.2** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.4.3** O tempo de duração da prova será de até 3 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.
- 4.4.4** O SERMUSA de Sertanópolis, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação no órgão oficial do Município e no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).
- 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 cumprir o procedimento previsto no item 4.12.4.
- 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.
- 4.7.1** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.
- 4.7.2** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 4.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.9** A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.10** No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 4.11** Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.
- 4.12** Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for 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. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.
- 4.12.1** Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.
- 4.12.2** O cartão resposta deverá ser preenchido somente pelo próprio candidato.



- 4.12.3** Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 4.12.4** Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão se dirigir a coordenação para assinatura da ata e lacre do envelope.
- 4.12.5** Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, em espaço reservado na capa da prova, destacável, para conferir com o gabarito oficial.
- 4.13** É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.
- 4.14** As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Exatus Consultoria, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.
- 4.15** Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.
- 4.16** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido.
- 4.17** Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Exatus Consultoria.
- 4.18** A elaboração, aplicação e correção da prova será realizada pela Exatus Consultoria, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.
- 4.19** 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. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) durante o período de recurso.
- 4.20** Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia da prova, em Ata, pelo fiscal da sala.
- 4.21** O gabarito com as devidas respostas da prova, tornar-se-á público, após a aplicação da prova, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.sertanopolis.pr.gov.br](http://www.sertanopolis.pr.gov.br).
- 4.22** Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.
- 4.23** Será excluído do concurso público, o candidato que cometer alguma 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 por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- 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 em companhia do fiscal;
- VI - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

**4.24** Para os cargos de NÍVEL SUPERIOR será realizada a prova de títulos, sendo considerado a conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I - a conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

CURSOS	PONTOS
Curso de Graduação (desde que não seja pré-requisito ao cargo)	0,70 cada
Curso de Pós Graduação – Especialização	1,00 cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado	2,00 cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado	3,00 cada

- 4.24.1** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso discriminados neste Edital.
- 4.24.2** A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 20,00 (vinte) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.
- 4.24.3** Os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas em cartório dos títulos, **no dia da realização da prova objetiva**, conforme orientação dos fiscais em sala.
- 4.24.4** Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.
- 4.24.5** No prazo marcado para a apresentação dos títulos, os candidatos deverão apresentar documento que comprove a habilitação para o ingresso no cargo, com o objetivo único e exclusivo de contagem de títulos, caso o candidato não possua a habilitação para o ingresso no cargo neste momento, apresentará apenas os títulos para serem pontuados.
- 4.25** A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.
- 4.26** As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

**4.27** O resultado final das provas escritas e títulos serão divulgados em edital no mural de editais do SERMUSA e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.sertanopolis.pr.gov.br](http://www.sertanopolis.pr.gov.br) e publicado no órgão oficial do Município.

## **CAPÍTULO V – DA CLASSIFICAÇÃO**

**5.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:

**5.1.1** Para os cargos de NIVEL SUPERIOR:

NF= NO + NT

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NT = Nota da prova de títulos

**5.1.2** Para os demais cargos elencados neste edital:

NF= NO

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

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

**5.2.1.** Maior nota na prova de conhecimento específico;

**5.2.2.** Maior nota na prova de português;

**5.2.3.** Maior nota na prova de conhecimentos gerais;

**5.2.4.** Maior idade;

**5.2.5.** Sorteio.

**5.2.6.** 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 final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial do SERMUSA, no mural de editais do SERMUSA e através do site

[www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site

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

**5.3.1** Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial do SERMUSA, no mural de editais do SERMUSA e através do site

[www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site

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

**5.4** A convocação para a admissão 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.

## **CAPÍTULO VI – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**6.1** Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;

c) Aos resultados parciais e finais do concurso público.

**6.2** 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 por meio eletrônico, no site

[www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), no link recursos.

**6.3** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Exatus Consultoria, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

**6.3.1** O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do edital dos inscritos, do gabarito e do resultado final.

**6.3.2** 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.

**6.3.3** O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

**6.3.4** Se provido o pedido de revisão, a Exatus Consultoria determinará as providências devidas.

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

**6.3.6** Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à 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.

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

**6.4** Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

## **CAPÍTULO VII – DA CONVOCAÇÃO**

**7.1** O candidato aprovado e convocado, além de observar o previsto no item 2.1 deste edital, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e posse:

- a) Declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública quando for o caso, ou negativa de acumulação, para fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
- b) Atestado médico comprovando aptidão física e mental, após exames médicos admissionais definidos pelo SERMUSA de Sertanópolis.
- c) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Prefeitura.
- d) As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação ou se recusarem a assinar o contrato, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.
- e) Cumprir as determinações deste edital.
- f) Apresentar original e entregar fotocópia da documentação a seguir:
  - Cédula de Identidade (RG) (02 vias);
  - Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
  - Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
  - Caderneta de Vacinações dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
  - Cadastro de Pessoa Física – CPF (02 vias).

**7.1.1** A não apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.1 e 7.1, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**7.1.2** Após cumprir todas as etapas do concurso, havendo vagas, os candidatos aprovados e classificados no concurso público serão convocados por edital específico, publicado pelo SERMUSA de Sertanópolis, no endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e link no site [www.sertanopolis.pr.gov.br](http://www.sertanopolis.pr.gov.br) para apresentação da documentação exigida prevista nos itens 2.1 e 7.1 deste edital.

**7.2** Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pelo SERMUSA de Sertanópolis e as expensas desta.

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

**7.2.2** A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem determinados pelo SERMUSA de Sertanópolis.

**7.3** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme a necessidade e conveniência do SERMUSA de Sertanópolis.

**7.4** O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.

**7.5** O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

**7.6** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (email) junto ao SERMUSA de Sertanópolis.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** O concurso público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente edital.

**8.2** 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.

**8.3** Dentro do prazo de validade do concurso público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pelo SERMUSA.

**8.4** Os cartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: ata e lista de presença, serão encaminhados ao SERMUSA de Sertanópolis, para arquivamento. As provas e envelopes serão incinerados após a homologação final do concurso.

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

**8.6** Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do SERMUSA, através de publicidade prévia e ampla.

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

**8.8** Todos os atos do concurso público serão praticados pela Exatus Consultoria e pelo SERMUSA.

**8.9** Os casos omissos serão resolvidos pelo SERMUSA e pela Exatus Consultoria conformidade com este edital e da legislação vigente.

**8.10** Caberá à Diretora Superintendente do SERMUSA homologar o resultado final do concurso público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

**8.11** As despesas decorrentes da participação no concurso público e aquelas decorrentes de deslocamentos ou mudança de domicílio para investidura no cargo correrão às expensas do candidato.

Sertanópolis, 20 de novembro de 2017.

**ZENAIDE APARECIDA ARRUDA**  
Diretora Superintendente do SERMUSA

Registre-se e  
publique-se

## **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ENSINO SUPERIOR E MÉDIO**

#### **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 Sertanópolis; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Sertanópolis.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **Auxiliar de Enfermagem**

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farma coterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfocarcinoma 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 cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

##### **Enfermeiro**

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

##### **Farmacêutico**

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos; 5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; 6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes; 8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções; 9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPFM; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semi-sólidos; 10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico

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

#### **Médico Clínico Geral**

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 Infeciosas. 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. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

#### **Médico Especialista – Ginecologista e Obstetra**

Alterações Menstruais: Amenorréias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papilomavírus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rastei do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero: miomas; endometrioses; dismenorreia; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapso; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propedêutica básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerperio: normal; planejamento familiar; amamentação; infecções psicoses. Patologias da gravidez: aborto; hiperemese; sangramentos; hipertensão arterial; diabetes na gravidez e infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiocotografia; ultra-sonografia; maturidade fetal e vitalidade. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

#### **Técnico em Radiologia**

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; 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.

#### **Técnico em Saúde Bucal**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL**

##### **PORTUGUÊS:**

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

##### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de 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 Sertanópolis; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Sertanópolis.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **Agente de Saúde**

**Função: Agente Comunitário de Saúde**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde.

**Agente de Saúde****Função: Agente de Combate a Endemias**

Processo saúde-doença. Vigilância Epidemiológica – Dengue Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor – Manual de Normas Técnicas – 2001 – Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde - 3ª Edição Revisada.

**Publicado por:**  
Henrique Zanoni  
**Código Identificador:**E0315D12

~~ESTADO DO PARANÁ~~  
~~PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA~~

~~CÂMARA MUNICIPAL~~  
~~ANEXO I E II DO DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/2017~~

~~ANEXO I – DECRETO Nº 002/2017~~~~Câmara Municipal de Sulina – PR~~~~Cronograma de Execução Mensal de Desembolso~~~~Artigo 8º da LC n.º 101/2000 (LRF)~~~~Exercício de 2018~~~~Unidade Gestora : CÂMARA MUNICIPAL~~

DESPESAS	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso – Fixação Inicial						Total Cronograma Desembolso	Fixação Inicial
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho		
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Despesas Correntes							-	887.800,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	55.715,12	56.444,08	56.444,08	56.444,08	56.444,08	56.444,08	677.600,00	677.600,00
	56.444,08	56.444,08	56.444,08	56.444,08	56.444,08	56.444,08		
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.593,74	17.509,66	17.509,66	17.509,66	17.509,66	17.509,66	210.200,00	210.200,00
	17.509,66	17.509,66	17.509,66	17.509,66	17.509,66	17.509,66		
Despesas de Capital							-	92.200,00
INVESTIMENTOS	7.717,14	7.680,26	7.680,26	7.680,26	7.680,26	7.680,26	92.200,00	92.200,00
	7.680,26	7.680,26	7.680,26	7.680,26	7.680,26	7.680,26		
TOTAL GERAL	82.026,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	980.000,00	980.000,00
	81.634,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00		

~~ANEXO II – DECRETO Nº 002/2017~~~~Câmara Municipal de Sulina – Pr~~~~Programação Financeira de Transferência Mensal~~~~Artigo 8º da LC n.º 101/2000 (LRF)~~~~Exercício de 2018~~

DESPESAS	Programação Financeira de Transferência Mensal – Fixação Inicial						Total Transferências Financeiras
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
TRANSFERÊNCIAS	82.026,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	980.000,00
FINANCEIRAS	81.634,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	81.634,00	

~~WALTERCIR ERNZEN~~~~Presidente~~

**Publicado por:**  
Ricardo Rusehel  
**Código Identificador:**A1A3B4DB

~~DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE~~  
~~IN 89/2013 – TCE – ANEXO 1~~

Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas					
Meses 01-10 de 2017 – Anexo 01, da Lei 4.320/64 – Anexo 01, da Lei 4.320/64					
Unidade Gestora: CONSOLIDADO					
Receita					Despesa
Receitas Correntes					Despesas Correntes
RECEITA TRIBUTÁRIA		692.285,55			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAI
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES		114.048,69			JUROS E ENCARGOS DA DIVID
RECEITA PATRIMONIAL		146.804,33			OUTRAS DESPESAS CORRENTES
RECEITA AGROPECUÁRIA		0,00			
RECEITA DE SERVIÇOS		90.343,71			