EDITAL Nº 001/2016.
Integrante do Concurso Público de Nº. 001/2016

REGULAMENTO ESPECIAL
E
ABERTURA DE INSCRIÇÕES.

O Prefeito do Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Município e em concordância com as demais Leis do Quadro de Cargos e Salários do Município, dispõe sobre a autorização da abertura das inscrições do **Concurso Público de Nº 001/2016**, para o preenchimento das vagas existentes até o presente momento da confecção deste Edital (Regulamento Especial), mais as vagas que vagarem e forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público para admissão de pessoal e também para atender as necessidades da Administração da **Prefeitura Municipal de São Jorge do Patrocínio/PR,** denominado como **Cargo Público de Provimento Efetivo** e instituir normas reguladoras, mediante condições estabelecidas neste Edital (Regulamento Especial) e dar outras providências.

Este Concurso Público será elaborado e executado pela Empresa contratada **RUFFO - ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA – ME,** situada na Avenida Rio de Janeiro, Nº. 4435, Zona I, CEP Nº. 87.501-370, na Cidade de Umuarama/PR, CNPJ - Nº 09.007.053/0001-09 - Vencedora do Processo Licitatório – Tomada de Preço Nº. 006/2015, realizado no dia 29/12/2015.

Todos os atos pertinentes ao Concurso Público serão publicados nos endereços eletrônicos abaixo relacionados e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, no Jornal Umuarama Ilustrado "Órgão Oficial do Município" e nos Sites: http://www.sjpatrocinio.pr.gov.br e http://www.ruffoconcursos.com.br/

Endereços eletrônicos:

Site da Empresa RUFFO:
http://www.ruffoconcursos.com.br

E-mail da Empresa Ruffo:
ruffo.concursos@bol.com.br

Site da Prefeitura Municipal
http://www.sjpatrocinio.pr.gov.br

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

Endereços para correspondências:
Endereço Postal da Empresa RUFFO:
Avenida Rio de Janeiro, Nº. 4435, Zona I, CEP Nº. 87.501.370, na Cidade de Umuarama/PR.

Endereço Postal da Prefeitura:
Avenida Carlos Spanhol, Nº. 164, Centro, CEP: 87.555.000, no Município de São Jorge do Patrocínio – Pr.

RESOLVE:

Tornar público o Edital e também o Regulamento Especial destinado ao **Concurso Público de Nº 001/2016, de "Provas Objetivas e Títulos"** para o preenchimento das vagas dos Cargos Públicos baixados por este Edital.

Art. 1º. DO REGIME DE TRABALHO

Os candidatos aprovados neste Concurso Público, quando da sua convocação, serão regidos pela Lei Estatutária com Regime de Previdência Próprio.

Art. 2º. DOS CARGOS PÚBLICOS:

2.1. DENOMINAÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS:

As denominações dos cargos públicos, a quantidade de vagas, carga horária semanal, valor do salário inicial, valor da taxa de inscrição e o grau de escolaridade e outros requisitos exigidos na convocação são os constantes no **ANEXO I**, que é parte integrante deste Concurso Público.

2.2- DAS ATRIBUIÇÕES:

São as contidas no ANEXO II.

2.3- DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

São os contidos no ANEXO III.

2.4. ESTE CONCURSO SERÁ REALIZADO EM 02 (DUAS) ETAPAS:

Discriminação das etapas:

2.4.1- PRIMEIRA ETAPA PARA TODOS OS CARGOS PÚBLICOS:

Caráter eliminatório e classificatório.

- Prova Objetiva de Língua Portuguesa – Contendo 25% das questões;
- Prova Objetiva de Matemática – Contendo 12,5% das questões;
- Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos – Contendo 62,5% das questões.

2.4.2- SEGUNDA ETAPA – PROVA DE TÍTULOS:

Caráter Classificatório.

- Prova de Títulos para todos os Cargos em Nível de Terceiro grau:

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

2.5- VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

2.5.1- Não serão direcionadas vagas para pessoas portadoras de deficiência, ausência ou limitações sensoriais, por motivo que neste Concurso Público estão sendo abertas poucas vagas por cargo público, não dando coeficiente, conforme recomendação e entendimento recente do **STF.**
2.5.2- Os candidatos portadores de alguma deficiência poderão se inscrever em cargos cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, mas concorrerão de igualdade com os demais candidatos.

2.6- PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NÃO QUE COMPROVEM ESTAR INSCRITAS NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO):

2.6.1- Em cumprimento a Lei Estadual Nº. 18.419 de 07 de janeiro de 2015, onde sua Súmula: "Estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná e Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, emitido pelo Gestor do Programa do seu Município de Residência", dispondo em seu art. 54, § 3º**,** que: "*É assegurada a gratuidade de inscrição em Concurso Público à pessoa com deficiência comprovadamente carente, desde que apresente comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Único - CadÚnico para programas sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, emitido pelo Gestor do Programa do seu Município de Residência.*"
2.6.2- As Inscrições para as pessoas com deficiência ou **não** que comprovem estar inscritas no Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e/ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;
2.6.3- Será admitida a inscrição somente **VIA INTERNET,** no endereço eletrônico http://www.ruffoconcursos.com.br, igual aos demais candidatos.
2.6.4- Somente deixarão de imprimir e efetuar o pagamento do boleto bancário, os candidatos que estiverem cadastrados no Programa acima citado e deverá enviar as fotocópias dos seguintes documentos:

- Cartão de Identificação Social – **NIS** atualizado;
- Fotocópia da RG;
- Fotocópia do CPF;
- Comprovante de residência que esteja em seu nome atualizado (no mínimo das 03 (três) últimas faturas);
- Comprovante que já tenha recebido no mínimo 01 (um) benefício), que justifique o pedido da isenção da taxa.

2.6.5- O envelope contendo a documentação deverá ser enviada pessoalmente ou via CORREIO, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Jorge do Patrocínio/PR, direcionado ao Presidente da Comissão Especial do Concurso para a sua análise e aprovação, **até o dia 11/02/2016.**
2.6.6- Os pedidos encaminhados e recebidos após a data acima prevista, serão indeferidos.
2.6.7- Após análise dos pedidos será efetuada a Homologação das Inscrições deferidas.
2.6.8- Os candidatos que não constar seus nomes no Edital de Homologação das Inscrições, estes deverão entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, para ter conhecimento do motivo do indeferimento de seu pedido.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

2.6.9- Os candidatos que se fizerem *jus* à isenção da taxa de inscrição, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere:

- Aos conteúdos das provas objetivas;
- A avaliação e aos critérios de aprovação;
- Ao horário, data e ao local de realização das provas objetivas;
- Ao horário de apresentação das provas de títulos e seus critérios de avaliação, para os cargos solicitados;
- Nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Art. 3º. DAS INSCRIÇÕES:

3.1- Será admitida a inscrição somente **VIA INTERNET,** no endereço eletrônico http://www.ruffoconcursos.com.br, solicitado no período entre **0h00min do dia 15/01/2016**, até às **23h59min do dia 15/02/2016,** observado o horário oficial de Brasília.
3.2- O candidato que necessitar de ajuda para efetuar a sua inscrição, deverá comparecer à Prefeitura Municipal, onde estará um funcionário à disposição para efetuar a inscrição e a emissão do boleto para pagamento.
3.3- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá fazer a leitura deste Edital (Regulamento Especial) e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
3.4- O pagamento da taxa de inscrição será recolhido através de boleto bancário emitido no ato da inscrição em nome da Prefeitura Municipal de São Jorge do Patrocínio/PR.
3.5- O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
3.6- O boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser pago até o dia **19/02/2016.**
3.7- O pagamento do boleto bancário após o vencimento ou a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja através da quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor a menor do estipulado neste Edital implica o indeferimento da inscrição.
3.8- Quando da emissão do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no referido boleto bancário não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
3.9- As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento do boleto.
3.10- O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de inscrição e se comprovada a sua efetivação de pagamento até o último dia previsto para o pagamento.
3.11- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições neste Edital (Regulamento Especial).
3.12- O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
3.13- O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.
3.14- No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção pelo Cargo Público pretendido.
3.15- O Candidato antes de imprimir o boleto bancário, deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos na ficha de inscrição.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

3.16- No ato do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar:
3.16.1- Que conhece as exigências deste Edital;
3.16.2- Que está ciente das atribuições e outros requisitos do Cargo Público para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, a não observância do disposto nos subitens anteriores, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas.
3.17- Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:
3.17.1- Acessar o site **http://www.ruffoconcursos.com.br,** e localizar o "link" correlato ao Concurso Público Nº. 001/2016 da Prefeitura Municipal de São Jorge do Patrocínio/PR;
3.17.2- Ler na íntegra este Edital (Regulamento Especial);
3.17.3- Preencher a Ficha de Inscrição (Formulário) no Site, do qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas neste Edital;
3.17.4- Clicar no campo "Enviar" os dados da inscrição;
3.17.5- Imprimir o boleto bancário e efetuar o seu pagamento;
3.17.6- Não será aceito pagamento do boleto bancário por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelo correio, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
3.18. O candidato somente poderá fazer alterações de dados na sua Ficha de Inscrição (Formulário) antes de efetuar o pagamento do boleto bancário.
3.19- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital.
3.20- Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo.
3.21- A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição pelo candidato, e pagamento do boleto bancário com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.
3.22. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição.
3.23- A partir da data da publicação da **homologação das Inscrições** o candidato deverá conferir nos sites da Prefeitura e/ou da RUFFO as inscrições homologadas (efetivadas). Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail da Empresa Ruffo: ruffo.concursos@bol.com.br, para verificar o ocorrido e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Jorge do Patrocínio/PR.
3.24- A Empresa contratada e a Prefeitura Municipal, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.25- O candidato que deixar para efetuar a sua inscrição no **último dia**, se responsabilizará por eventuais problemas de sobrecarga no sistema.
3.26- O comprovante de inscrição do candidato será a **Ficha de Inscrição** emitida pelo sistema no ato da efetivação da inscrição, acompanhada do boleto bancário, devidamente quitado.
3.27- É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do boleto bancário, juntamente com a ficha de inscrição, para posterior apresentação no dia da realização da prova objetiva.
3.28- A ficha de inscrição não será aceita no dia da prova objetiva, sem que esteja corretamente preenchida ou apresente qualquer rasura, anotações ou emenda, ou que esteja incompleta.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

3.29- Ao efetuar a inscrição, o candidato imprimirá uma Ficha de Inscrição, a qual deverá ser apresentada na entrada do local de provas acompanhada de um documento oficial de identificação com **foto recente**, pode ser: RG, Carteira de CNH, Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho (recente) e/ou Carteira do Registro de Classe.
3.30- A declaração falsa ou inexata de dados constantes nos documentos de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, importará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos.
3.31- Encerrado o prazo das inscrições será publicada nos Sites da Prefeitura e da RUFFO e no Jornal Órgão Oficial do Município e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, a relação das inscrições deferidas e as indeferidas, com a indicação dos respectivos números de inscrição.
3.32- Após a publicação das inscrições deferidas e as indeferidas, no prazo de **03 (três) dias úteis** da respectiva publicação, o candidato interessado, poderá recorrer, ou impugnar inscrições, em requerimento fundamentado, endereçado ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, indicando precisamente as razões do recurso ou da impugnação.
3.33- O Candidato ao concretizar a sua inscrição, automaticamente estará declarando que conhece as exigências deste Edital, que está ciente das atribuições do Cargo Público que se inscreveu e, se vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho das atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
3.34- Poderá se permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas objetivas, apenas com documento de identificação oficial com foto recente, caso conste o nome do candidato na lista de Inscrições Homologadas.
3.35- Os eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições de candidatos, que porventura vierem a surgir na homologação das inscrições, se não constatados e requeridos pelos próprios candidatos a sua correção, após a homologação das mesmas, serão submetidos à apreciação da Comissão Especial do Concurso, desde que esta ocorrência entenda ser de mero erro material, que não prejudique a identificação do candidato e poderão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em “Folha Ata”.

Art. 4º. DOS CANDIDATOS:

4.1- São condições e requisitos básicos para ingresso no Serviço Público da Prefeitura Municipal, os quais deverão ser exigidos no ato da convocação e exibidos até o ato da posse e na falta de comprovação, será impedida a posse do candidato.
4.1.1- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
4.1.2- Ter completado 18 anos de idade, até a data da nomeação;
4.1.3- Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
4.1.4- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4.1.5- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
4.1.6- Estar em dia com suas obrigações junto à Receita Federal;
4.1.7- Ter sido aprovado previamente neste Concurso Público;
4.1.8- Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício da função e área de atuação, mediante laudo médico em inspeção e avaliação médica, de caráter obrigatório e eliminatório, a ser realizada por profissionais especializados, podendo ainda, serem solicitados exames complementares, a expensas do candidato, a ser determinado pela Prefeitura;

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

4.1.9- Possuir o nível de escolaridade exigido e, nos casos de cargos que exijam Curso Superior e/ou Curso Técnico, possuir e apresentar Diploma com Registro no MEC e na Entidade de Classe, quando for o caso;
4.1.10- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
4.1.11- 02 (duas) fotos coloridas (3x4) recentes;
4.1.12- Certidão Negativa de Antecedentes Criminal de que o candidato não sofreu condenação criminal, transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
4.1.13- Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado e trabalhado nos últimos 05 (cinco) anos;
4.1.14- Declaração emitida pelo próprio candidato (Reconhecido firma em Cartório) de que não esta recebendo proventos de aposentadoria de cargo público e/ou emprego da função pública, ressalvados os cargos públicos acumuláveis na atividade, previstos na Constituição Federal;
4.1.15- Apresentar, no caso de candidato deficiente, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
4.1.16- Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima discriminados serão exigidos, apenas dos candidatos convocados;
4.1.17- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;
4.1.18- Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida no momento da admissão, implica na abdicação da vaga.
4.2- O candidato aprovado no Concurso Público e convocado através de Edital terá 05 (cinco) dias úteis para se manifestar sobre a aceitação ou não do cargo público e sua apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o candidato ter se manifestado sobre a aceitação do cargo público.
4.3- Ao candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, quando da sua convocação, será facultado o pedido de deslocamento mediante requerimento do candidato para o final da ordem de classificação, respeitando apenas mais 01 (uma) chamada, totalizando 02 (duas) chamadas.
4.4- Se o candidato for convocado pela segunda vez e não comparecer para assumir a sua vaga, será desclassificado do Concurso Público.
4.5- O não comparecimento do candidato e a não entrega do requerimento de deslocamento, implicará automaticamente a desclassificação do candidato desde a primeira chamada.

4.6- O candidato aprovado neste Concurso Público, e quando de sua nomeação, para os Cargos Públicos de provimento efetivo por prazo indeterminado, ao entrar em exercício, será submetido a estágio probatório por prazo de 36 (trinta e seis) meses, no qual ocorrerá avaliação do cargo público, idoneidade moral, assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, capacidade de iniciativa, responsabilidade, criatividade, cooperação e postura ética.
4.7- O candidato no ato de sua convocação, aos Cargos Públicos que estão sendo exigidos a **"CNH"** "Carteira Nacional de Habilitação", deverá apresentar no ato de sua nomeação:

- Possuir a CNH – Categoria Mínima "C";
- Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;
- Não estar cumprindo pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir;
- Não possuir mais que 10 (dez) pontos na CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

4.8- O candidato que, no ato da sua convocação, não tiver condições de cumprir as exigências do item **4.7,** não será desclassificado do Concurso Público, poderá requerer o deslocamento para o final da lista de classificados, podendo ser convocado novamente por mais 01 (uma) vez, totalizando 02 (duas) chamadas e respeitando a ordem de classificação e a exigência do item anterior.
4.9- O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à Prefeitura Municipal, enquanto estiver participando do Concurso Público, e também se aprovado, serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

4.10- Será desclassificado do Concurso Público o Candidato que:
4.10.1- Tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
4.10.2- Fraudar a identificação pessoal quando do ingresso na fase da aplicação das provas objetivas;
4.10.3- Comunicar-se com outros candidatos em sala de prova ou ser descortês com os membros das Comissões ou com o Fiscal de Sala;
4.10.4- Assinar, rubricar, colocar o número de inscrição no gabarito ou de qualquer forma identificar o gabarito, violando o princípio da impessoalidade;
4.10.5- Consumir qualquer alimento ou ingerir qualquer bebida, exceto água envasada em embalagem transparente sem qualquer rótulo ou inscrição;
4.10.6- Durante o período da realização das provas objetivas, não poderá portar e utilizar o uso de corretivos de nenhuma espécie;
4.10.7- Não será permitida também qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação;
4.10.8- Entregar o gabarito além do limite de tempo fixado;
4.10.9- Desrespeitar membros das Comissões do Concurso ou da Equipe de Fiscalização, assim como proceder de forma incompatível com as normas de civilidade e compostura;
4.10.10- Os candidatos que tiverem portando algum dos objetos acima relacionados, este, deverão ser colocados em um local indicado pelo Fiscal de Sala ao adentrar na sala de provas e retirados na saída;
4.10.11- Se algum candidato for flagrado portando algum dos objetos acima relacionados dentro da sala de prova, ainda que desligado, será automaticamente desclassificado do Concurso Público;
4.10.12- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de questões e/ou a folha de respostas;
4.10.13- Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
4.10.14- Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Concurso Público ou autoridades presentes;
4.10.15- Fica expressamente proibido aos candidatos, no recinto das salas de aula durante a aplicação das provas objetivas e durante o processamento deste trabalho, estabelecer discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos aplicadores e as Comissões do Concurso Público.
4.11- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, ou outro documento original oficial que contenha foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o documento de registro de furto e roubo da Delegacia de Polícia onde ocorreu o fato, com apresentação de no mínimo 02 (duas) testemunhas que o atestam como sendo a pessoa, e na não apresentação do documento e das testemunhas, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público e não serão aceitas cópias de documentos, ainda que autenticadas.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

4.12- DOS PRAZOS PARA RECURSOS:

O candidato poderá interpor recurso referente:

4.12.1 Às inscrições não homologadas, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação da homologação das Inscrições;

4.12.2- O candidato que desejar interpor recurso contra as questões das provas objetivas disporá de 03 (três) dias úteis, a contar do dia da sua aplicação. O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora.

4.12.3- Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiverem na correção inicial.

4.12.4- Serão rejeitadas as revisões e/ou recursos que não estiverem redigidos a termo, bem como os requerimentos que forem apresentados fora do prazo e forma determinados.

4.12.5- Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Examinadora, mediante requerimento assinado, escaneado e salvo em PDF e encaminhado através de e-mail, para ruffo.concursos@bol.com.br

4.12.6- O candidato que desejar interpor recurso contra a correção dos gabaritos disporá de 03 (três) dias úteis, a contar do dia da sua divulgação. O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora.

4.12.7- Aos resultados das Provas Objetivas, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado;

4.12.8- O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da contagem dos títulos disporá de 03 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da sua divulgação e deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação.

4.12.9- Após a publicação deste Edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, o interessado candidato, que desejar interpor recurso, ou impugnar este Edital, deverá efetuar um requerimento fundamentado, endereçado ao Presidente da Comissão Especial, indicando precisamente as razões do recurso ou da impugnação, sob pena de preclusão não mais cabendo recurso para discutir o contido neste.

4.12.10- Serão rejeitadas as revisões e/ou recursos que não estiverem redigidos a termo, bem como os requerimentos que forem apresentados fora do prazo e forma determinados.

4.12.11- Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Examinadora e/ou ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, mediante requerimento assinado e encaminhado através de e-mail, para ruffo.concursos@bol.com.br ou protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

4.13- Informações que deverão conter nos recursos:

4.13.1- Nome completo e número de inscrição do candidato;

4.13.2- Indicação do concurso público e o cargo que concorre;

4.13.3- Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;

4.13.4- Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação;

4.13.5- Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo e os que não contenham todos os dados acima descritos;

4.13.6- Não serão aceitos os recursos interpostos por foto, fac-símile (fax), telegrama ou por qualquer outro meio que não o especificado no Edital Nº 001/2016 – Regulamento Especial.

4.13.7- Se o candidato tiver mais de uma questão contestada, este deverá enviar os recursos num só e-mail.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

Art. 5º. DAS PROVAS, DOS GABARITOS E DO ATO PÚBLICO:

5.1- As provas objetivas serão realizadas no Município de São Jorge do Patrocínio/PR, no dia **17/04/2016.**
5.2- Após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições, será publicado o Edital com o **ENSALAMENTO.**
5.3- No Edital de **ENSALAMENTO**, será divulgado o endereço do Colégio, período, o horário para a aplicação das provas objetivas e número das salas.
5.4- O não comparecimento do candidato com antecedência de 30 (trinta) minutos no local das provas objetivas, implicará na sua eliminação.
5.5- As notas das provas objetivas, não sofrerão arredondamentos ou aproximações de notas, considerando as quatro casas, e para todas as disciplinas terão um só peso, 2.5 (dois pontos e meio), para cada questão.

Disciplinas.	Quantidade de questões e peso de cada questão.	Total de questões.
Língua Portuguesa	10 x 2.5 = 25.00 pontos.	40
Matemática	05 x 2.5 = 12.50 pontos	
Conhecimentos Específicos	25 x 2.5 = 62.50 pontos	
Total:	**100 pontos.**	**40**

5.6- As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, sendo uma só correta.
5.7- A aplicação da prova objetiva terá a duração improrrogável de 03 (três) horas.
5.8- Os candidatos que ao acabarem de realizar as provas objetivas, só poderão deixar a sala de provas depois de decorrida 1h30m (uma hora e trinta minutos), o candidato que sair a sala de prova antes do horário previsto, será desclassificado do concurso público.
5.9- Os gabaritos e as fichas de identificação conterão números postos manualmente por carimbo, estes números são iguais nos dois documentos (gabarito e ficha de identificação), apostos previamente pela Comissão Examinadora.
5.10- Após a conferência do lacre no malote, feita pelo fiscal de sala e por todos os candidatos presentes, o malote e o envelope será aberto e o fiscal de sala entregará aos candidatos três documentos sendo: um caderno de questões, um gabarito e uma ficha de identificação.
5.11- Será solicitado aos candidatos que preencham a ficha de identificação, colocando o seu nome por extenso, data de nascimento e o número da inscrição.
5.12- As fichas de identificação serão recolhidas, condicionadas em um envelope, que após será fechado, com as assinaturas do Representante da Comissão Especial do Concurso, Representante da Comissão Examinadora, do Fiscal de Sala e de no mínimo 03 (três) candidatos da sala e posterior colocadas num malote.
5.13- O malote lacrado contendo os envelopes será entregue ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, ficando sob sua guarda e sigilo, até o dia do Ato Público.
5.14- Os gabaritos não poderão conter outra forma de identificação.
5.15- Terminada a aplicação das provas, os gabaritos serão recolhidos e condicionados em um envelope que será lacrado, e terá as assinaturas do fiscal de sala, dos 03 (três) últimos candidatos e um dos membros da Comissão Especial do Concurso Público e um dos membros da Comissão Examinadora e após será condicionado num malote lacrado.
5.16- Os Candidatos poderão levar os cadernos de questões, após a entrega dos gabaritos ao Fiscal de Sala.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

5.17- Após a aplicação das provas objetivas o representante da Comissão Examinadora receberá dos fiscais de salas os malotes lacrados contendo os envelopes com os gabaritos e estes ficarão sob sua guarda para correção, sem qualquer identificação de nome, até o dia do Ato Público.
5.18- No dia do Ato Público será feito o encontro das duas Comissões. O Presidente da Comissão Especial do Concurso e o Presidente da Comissão Examinadora. O Presidente da Comissão Examinadora portando os gabaritos corrigidos com as devidas notas, e somente com o número de identificação; e o Presidente da Comissão Especial, portando os malotes e os envelopes lacrados contendo as fichas de identificação. Abrir-se-ão os malotes e os envelopes e se fará a juntada de cada gabarito com a respectiva ficha de identificação, para a identificação dos candidatos.
5.19- Os candidatos serão informados através de Edital o dia, local e horário do Ato Público.
5.20- O gabarito será o único documento válido para correção.
5.21- Não será computada a questão que tenha mais de uma marcação no gabarito, emenda ou rasura, ainda que legível.
5.22- Somente será permitida marcação nos gabaritos feita pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
5.23- Em nenhuma hipótese haverá substituição do gabarito por erro do candidato.
5.24- O candidato só poderá ausentar-se da sala de provas, com autorização prévia e na companhia de um fiscal de pátio, em casos especiais.
5.25- Não haverá segunda chamada para aplicação das provas objetivas, e nem para a apresentação dos títulos.
5.26- Durante o período da realização das provas objetivas, não será permitida a permanência de pessoas estranhas nas salas de provas e nas demais dependências do Colégio.
5.27- Durante a realização das provas objetivas, somente será permitido o uso de caneta esferográfica com tinta azul ou preta de material transparente, sem qualquer inscrição.
5.28- Os 03 (três) últimos candidatos, ao terminarem de realizar as provas objetivas, deverão permanecer na sala, para o término dos trabalhos e assinarem a Folha Ata e o lacre do envelope dos gabaritos e posterior acompanhar o fechamento do malote.
5.29- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas disporá de uma sala reservada para esta finalidade, juntamente com uma fiscala de sala.
5.30- Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
5.31- A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
5.32- Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscala, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
5.33- Não será disponibilizado um responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização de sua prova.
5.34- Será concedida fiscalização especial ao candidato portador de deficiência, ausência ou limitações sensoriais ou não, que a critério médico, devidamente comprovado junto à Comissão Especial do Concurso, estiver impossibilitado, por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos, este deverá solicitá-la por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no Requerimento de Inscrição (materiais, equipamentos, tipo de sala etc), se necessários.
5.35- A não solicitação de condições especiais implica a sua não concessão no dia da realização das provas objetivas, com ressalva para os casos supervenientes ao ato da inscrição que serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, juntamente com a Comissão Examinadora.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

5.36- Os gabaritos com as devidas respostas das provas objetivas tornar-se-ão públicos, no primeiro dia útil, após a sua aplicação, nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicados no Órgão Oficial do Município.

5.37- Após a aplicação das provas objetivas, será divulgado por Edital nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, local, a data, e o horário para a identificação dos candidatos, em **ATO PÚBLICO**, e ficam convidados para dele participarem, os Candidatos, Vereadores, Munícipes, Comissão Especial e o Presidente da Comissão Especial que estará de posse dos malotes contendo os envelopes lacrados contendo as fichas de identificação, para que sejam conhecidos os candidatos e suas devidas notas, para em seguida ser lançados em Folha Ata.
5.38- Em seguida será publicado o resultado das provas objetivas por Edital nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município.
5.39- Nos casos de empate na classificação do resultado das notas obtidas nas provas objetivas, terão preferência sucessivamente:
1º- O mais idoso;
2º- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º- Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
4º- Maior número de acertos na prova de Matemática;
5º- Por sorteio.
5.40- Todos os cadernos das provas objetivas e gabaritos, desde a sua elaboração até a data de sua aplicação, ficarão sob a guarda e sigilo do Presidente da Comissão Examinadora, representante da empresa contratada.
5.41- Todos os gabaritos, fichas de identificação, folhas atas, listas de presença, referentes ao Concurso Público serão confiados, após seu término, à guarda e sigilo do representante da empresa contratada, os quais serão mantidos por 06 (seis) meses, findo o qual, serão incinerados.
5.42- Não serão fornecidos aos candidatos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação das notas, de candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados no Órgão Oficial do Município.
5.43- Será considerado aprovado nas provas objetivas, o candidato que na multiplicação dos acertos obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
5.44- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas.
5.45- A nota do resultado oficial final, para os candidatos aprovados aos cargos que estão sendo solicitados títulos, serão as notas obtidas nas provas objetivas, mais a somatória das notas obtidas com os títulos.
5.46- Se o candidato não tem nada a apresentar, ele não é desclassificado do Concurso Público, apenas deixa de pontuar.
5.47- A nota do resultado oficial final, para os cargos que **não** estão sendo solicitados títulos, serão as notas obtidas nas provas objetivas.
5.48- A data de divulgação do resultado das provas objetivas será divulgada até 15 (quinze) dias após a sua aplicação.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

Art. 8º. DOS TÍTULOS:

8.1- A somatória máxima da pontuação dos títulos fica fixada no valor máximo de **10 (dez) pontos** para os itens: 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, não podendo, em hipótese alguma, ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos que na somatória venha a ultrapassar esse limite, e serão contados da seguinte forma:

8.1.1- Diplomas e/ou Certificados de conclusão de curso de **(**Pós-Graduação Lato Sensu, em Nível de Especialização) 2.0 (dois) pontos, para cada Diploma e/ou Certificado apresentados. (Serão considerados no máximo 02 (dois) Diploma e/ou Certificado apresentados neste item);

8.1.2- Diploma e/ou Certificado de conclusão de curso de Mestrado 06 (seis) pontos, podendo ser apresentado 01 (um) único diploma de Mestrado, (podendo ser somados os Diploma e/ou Certificado relacionados no item anterior, até o limite máximo de 10 (dez) pontos;

8.1.3- Diploma e/ou Certificado de conclusão de Curso de Doutorado 10 (dez) pontos, podendo ser apresentado 01 (um) único diploma. (Não sendo necessário serem apresentados os Diploma e/ou Certificado relacionados nos itens anteriores).

8.2- Diplomas e/ou Certificados de conclusão de cursos, deverão ser expedidos por Instituição Oficial e os pontos que excederem ao valor máximo de cada item serão desconsiderados.

8.3- Os Diplomas e/ou Certificados apresentados, que não contiverem no anverso/verso ou históricos anexos a parte, fornecidos pela Instituição responsável pela emissão dos documentos, bem como a grade curricular, não serão aceitos.

8.4- A pontuação alcançada com os títulos será somada com as notas obtidas nas provas objetivas, somente para os candidatos aprovados com nota igual ou superior a 50.00 (cinquenta pontos), dos cargos públicos que foram solicitados.

8.5- A prova de títulos não é eliminatória, mas sim classificatória, ou seja, apenas acrescenta pontos de acordo com os títulos apresentados. Se o candidato não tem nada a apresentar, ele não é desclassificado do Concurso Público, apenas deixa de pontuar.

8.6- Todos os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas em Tabelionato com data recente de até no máximo 120 (cento e vinte) dias.

8.7- As fotocópias dos documentos comprobatórios dos títulos deverão ser protocoladas na data, local e horário, previstos no Edital de Homologação das notas obtidas nas provas objetivas, na área específica em que o candidato se inscreveu**.**

8.8- Não será aceita outra forma de apresentação.

8.9- As fotocópias deverão ser colocadas em envelope lacrado, com os seguintes dizeres:

8.9.1- Nome do candidato (a);

8.9.2- Número da Inscrição;

8.9.3- Nome do cargo que concorreu;

8.9.4- Relação contendo os tipos de documentos apresentados.

8.10- Todos os Diplomas e/ou Certificados apresentados deverão conter a carga horária.

8.11- Os Diplomas e Certificados de Pós-Graduação, necessariamente devem atender ao contido na Resolução n° 01, de 08 de junho de 2007, do MEC que estabelece normas para o funcionamento de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, em Nível de Especialização.

8.12- Não haverá segunda chamada para a apresentação dos títulos.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

Art. 9º. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

DA CONTRATANTE:

01. Fornecer, à Empresa Contratada, a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
02. Aprovar e publicar os Editais, Portarias, Decretos e outros documentos referentes ao Certame;
03. Promover divulgação do Certame no Jornal Órgão Oficial do Município e no Site do Município;
04. Definir cronograma para a realização do Concurso Público;
05. Fornecer 03 (três) nomes para compor a Comissão Especial do Concurso;
06. Providenciar as instalações necessárias com infraestrutura adequada para a aplicação das provas objetivas;
07. Comunicar a contratada todas as alterações e documentos recebidos por parte de algum órgão fiscalizador e de candidatos, decorrente do certame;
08. Garantir a integridade física dos candidatos durante a realização das provas objetivas, protegendo-os de situações de risco;
09. Respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público.

DA EMPRESA CONTRATADA:

01. Elaborar os Editais, Portarias, Decretos e outros documentos do Concurso Público que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação do Município;
02. Elaborar os Conteúdos Programáticos;
03. Elaborar o Edital de Homologação dos Candidatos Inscritos, contendo nomes e o número de inscrição, e fazer as listas de presença, bem como as listas de distribuição dos candidatos por locais de provas;
04. Elaborar e imprimir os cadernos de questões das provas objetivas, de acordo com os conteúdos programáticos definidos;
05. Providenciar a contratação e treinamento de Coordenadores, Fiscal de Sala e Pessoal de apoio sendo exigido no mínimo, um Coordenador por prédio e um fiscal por sala;
06. Aplicar as Provas Objetivas no Município de **São Jorge do Patrocínio – PR;**
07. Contratar e pagar os honorários para os Profissionais que irão aplicar as Provas Objetivas;
08. Manter um representante durante a realização do certame, que prestará assistência à Comissão Especial do Concurso e ao Departamento de Recursos Humanos;
09. Encaminhar à Contratante para divulgar no Site do Município e no Órgão Oficial do Município, o gabarito, após o término da aplicação das provas objetivas;
10. Corrigir os gabaritos e processar as notas das provas;
11. Receber e analisar os títulos dos cargos solicitados, e efetuar a sua contagem;
12. Fornecer à contratante, um relatório em 03 (três) vias, assinado pelo representante da empresa contratada, e em meio eletrônico, relatórios contendo: resultado do Concurso de todos os candidatos em ordem de classificação dos candidatos aprovados e reprovados, (contendo, em ambos, nomes, nº. de inscrição e notas);
13. Entregar as Fichas de Inscrições dos candidatos no encerramento do Concurso Público ao Departamento de RH da Prefeitura Municipal;
14. Conservar as folhas de respostas (gabaritos) por um período não inferior a 06 (seis) meses após a sua aplicação;

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

15. Respeitar toda a normatização pertinente à *proteção aos hipossuficientes* (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público;
16. Respeitar toda a normatização pertinente aos atos de pessoal Municipal editadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
17. Disponibilizar o SITE da Empresa para que os candidatos possam efetuar suas inscrições.

Art. 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1- O resultado das provas objetivas, resultado das avaliações dos títulos, e o resultado oficial final e demais atos referentes a este Concurso Público, será divulgado nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura e no Jornal Órgão Oficial do Município.
10.2- O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período, a contar da publicação do resultado oficial final.
10.3- Os itens e prazos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, através de publicação prévia e ampla.
10.4- No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, antes da aplicação das provas objetivas, tornar-se-ão públicos os nomes dos profissionais que irão compor a Equipe Técnica da Empresa (Comissão Examinadora).
10.5- É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os Editais e demais publicações referentes a este Concurso Público.
10.6- As dúvidas eventualmente existentes e os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ad-referendum do Prefeito Municipal.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: http://www.sjpatrocinio.pr.gov.br e http://www.ruffoconcursos.com.br e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

São Jorge do Patrocínio – Pr., 06/01/2016.

_____
VALDELEI APARECIDO NASCIMENTO
Prefeito Municipal.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

ANEXO I.
Integrante do Concurso Público de Nº. 001/2016

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS:

Ordem	Denominação dos Cargos Públicos:	Vagas	Carga horária semanal	Salário inicial	Taxa de inscrição	Grau de escolaridade exigido no ato da convocação
01	ACD – Auxiliar de Consultório Dentário.	01	40h	R$ 803,88	R$ 50,00	Segundo Grau Completo com Registro no Conselho de Classe - CRO.
02	Assistente Social.	01	40h	R$ 2.031,43	R$ 100,00	Curso superior na área específica com Registro no Conselho de Classe.
03	Dentista.	01	40h	R$ 4.029,63	R$ 100,00	Curso Superior na área específica com Registro no Conselho de Classe.
04	Enfermeiro.	01	40h	R$ 2.031,43	R$ 100,00	Curso Superior na área específica com Registro no Conselho de Classe.
05	Médico Clínico Geral/PSF.	01	40h	R$ 10.437,00	R$ 150,00	Curso Superior na área específica com Registro no Conselho de Classe.
06	Servente de Serviços Gerais.	01	40h	R$ 788,00	R$ 50,00	Primeiro grau incompleto.
07	Técnico em Enfermagem.	01	40h	R$ 1.041,73	R$ 60,00	Ensino Fundamental Completo com Curso Técnico de Enfermagem mais o Registro no COREN.

Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: http://www.sjpatrocinio.pr.gov.br e http://www.ruffoconcursos.com.br e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

São Jorge do Patrocínio – Pr., 06/01/2016.

VALDELEI APARECIDO NASCIMENTO
Prefeito Municipal.

ANEXO II.

Integrante do Concurso Público de Nº. 001/2016

ATRIBUIÇÕES.

01- ACD – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando indentificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Efetua o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Recebe os pacientes com horários previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e lançar materiais e instrumentos odontológicos; Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zela pela boa manutenção de equipamentos utilizados; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

02- ASSISTENTE SOCIAL.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA.

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores; Agilizar exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educativo, médico e de outra natureza, para

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento a hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou decorrentes do trabalho; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Instrução: Curso Superior Específico.

Responsabilidade: Por equipamentos, materiais e informações.

03- DENTISTA/PSF.

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção do Protocolo de Atenção à Saúde Bucal (saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
- Realizar supervisão técnica do THD e ACD; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

04- ENFERMEIRO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar a equipe de enfermagem integrante da Instituição de Saúde desenvolvendo atividades e programas de organização e planejamento dos serviços assistenciais de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Dirigir a equipe de enfermagem integrante da estrutura básica da Instituição de Saúde, chefiando os serviços e a unidade de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar, a execução e a avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; Executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde; Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar na formação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser ocasionados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente,

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

e ao recém-nascido; Executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, e de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Desenvolver e atuar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; Desenvolver outras atividades correlatas às constantes na lei 7.498/86.

ESPECIFICAÇÕES:

Curso Superior completo de Enfermagem, habilitado e reconhecido pelo (COREN) Conselho Federal de Enfermagem.

05- MÉDICO CLÍNICO GERAL/PSF:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em:
- Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do ACS e ESF
- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, pelo Programa de Saúde da Família.
- Compor Equipe Médica do SERVIPREV.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

06- SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO).

Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada; Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado; Pintar paredes, tetos, assoalhos, muros, ruas, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada; Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas; Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas; Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, alinhando, demarcando, preparando o solo, assentando o material, escavando, nivelando-os e demais procedimentos, conforme a necessidade, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos; Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequamento do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais; Pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos; Carregar e descarregar veículos; Efetuar podas de gramas e árvores; Executar tarefas de ordem geral e específica, sob orientação; Realizar outras atribuições compatíveis as acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato; Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios, escritórios, instalações e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; Proceder à lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas de gordura e esgotos, assim como desentupir ralos, pias; Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zelar pela conservação e limpeza de pátios; Efetuar a poda de árvores e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e o asseio do Município; Conhecer sobre coleta e reciclagem do lixo; Efetuar a remoção de entulhos de lixo; Armazenamento e recipientes apropriados para o lixo; Varrer vias públicas e calçadões; Amontoar detritos e fragmentos; Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; Pintar guias, sarjetas e alambrados; Fazer limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; Informar ao chefe imediato sobre as irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

07- TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de Técnico em Enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro Padrão, auxiliando no atendimento aos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; Observar, reconhecer, e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; Ministrar medicamentos por via oral, enteral e parenteral; Realizar controle hídrico e fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema de calor ou frio; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídios de diagnósticos e colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório, circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança, alimentando-o ou auxiliando-o a alimentar-se; Integrar à equipe de saúde, participar de atividades de educação em saúde, orientando pacientes na pós-consulta e auxiliar o Enfermeiro na execução dos Programas de Educação para a Saúde; Executar trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e participar dos procedimentos pós morte; Atender dentro das suas competências técnicas e quando necessário as exigidas pelo PSF – Programa Saúde da Família; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES.

Escolaridade: Primeiro Grau Completo e Curso Específico de Técnico de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: http://www.sjpatrocinio.pr.gov.br e http://www.ruffoconcursos.com.br e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

São Jorge do Patrocínio – Pr., 06/01/2016.

VALDELEI APARECIDO NASCIMENTO
Prefeito Municipal.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

ANEXO III.

Integrante do Concurso Público de Nº. 001/2016

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA.

Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Terceiro Grau.

Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Fonemas; Encontros vocálicos; Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Emprego dos porquês; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Sintaxe de colocação (próclise, mesóclise, ênclise); Verbo; Numeral; Conjunção; Advérbio; Pontuação; Análise sintática: Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto direto preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, agente da passiva e complemento nominal); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Concordância verbal; Concordância nominal; Regência verbal; Orações coordenadas; Orações subordinadas substantivas e adjetivas; Emprego das palavras “que, se e como”.

Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Ensino Médio.

Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Fonemas; Encontros vocálicos; Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Emprego dos porquês; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Sintaxe de colocação (próclise, mesóclise, ênclise); Verbo; Numeral; Conjunção; Advérbio; Pontuação; Análise sintática: Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal, classificação dos verbos quanto à predicação e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto direto preposicionado, objeto direto pleonástico, objeto indireto, agente da passiva e complemento nominal); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Concordância verbal; Concordância nominal; Regência verbal; Orações coordenadas; Emprego das palavras “que, se e como”.

Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Ensino Fundamental.

Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Fonemas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Sinônimos e Antônimos; Denotação e conotação das palavras; Divisão silábica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Numeral; Conjunção; Interjeição; Sintaxe de colocação (próclise, mesóclise, ênclise); Verbo; Advérbio; Pontuação; Emprego de palavras e expressões; Análise sintática: Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, agente da passiva e complemento nominal); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Concordância verbal; Concordância nominal; Orações Coordenadas.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

Para os Cargos Públicos - Referentes em nível alfabetizado.

Sinônimos e antônimos; Palavras homônimas e parônimas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Ortografia; Estrutura e formação das palavras; Verbo; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Conjunção; Advérbio; Numeral; Pontuação; Sujeito e suas classificações; Predicados e suas classificações.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:
MATEMÁTICA.

Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Terceiro Grau.

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equações e inequações do 1.º e 2º graus; Sistema de equações do 1.º e 2º graus; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Medidas de massa; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Geometria; Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Talles; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas); Equação da reta e da circunferência; Noções Básicas de Estatística: tabelas e gráficos; Estatística: média, moda, mediana, desvio padrão; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Equações polinomiais; Equação algébrica; P. A. e P.G. e Números complexos.

Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Ensino Médio.

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equação e inequações do 1.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Talles; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas; Noções de geometria analítica utilizando o sistema de coordenadas cartesianas); Dados, tabelas e gráficos; Estatística: média, moda, mediana, desvio padrão; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Polinômios; Equações algébricas; P. A. e P.G. e Números complexos.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

Para os Cargos Públicos - Referentes em nível de Ensino Fundamental.

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equação e inequações do 1.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Talles; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Interpretação de dados, tabelas e gráficos; Porcentagem; Juros simples e juros compostos.

Para os Cargos Públicos - Referentes em nível alfabetizado.

Operações com números naturais; Operações com frações; Operações com números decimais; Área e perímetro das figuras planas; Porcentagem; Medidas de capacidade; Medidas de massa; Medidas de tempo e Juros simples.

01- CARGO PÚBLICO – ACD – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.

Anatomia Dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, notação dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentário, histologia do dente e erupção dentária; Materiais restauradores diretos: composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos; Proteção do complexo dentina/polpa: materiais protetores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos) e técnicas de proteção; Radiologia odontológica: Princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica; riscos radioativos; Prevenção da cárie e doença periodontal: placa bacteriana; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle da placa; fluorterapia; materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos); Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo; Biossegurança em odontologia: Prevenção e controle de infecções; Princípios de assepsia, antissepsia; Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem; Recursos humanos em odontologia: Pessoal técnico e auxiliar em Odontologia; Saúde pública: Políticas de saúde bucal; Sistema Único de Saúde (SUS). Legislação: Princípios e normas do exercício profissional dos técnicos em saúde bucal – Lei Nº. 11.889/2008; Código de ética odontológico.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

02- CARGO PÚBLICO – ASSISTENTE SOCIAL.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.

Constituição Federal, 1988, Título VIII, da Ordem Social; Capítulo II, da Seguridade Social e Seção IV, da Assistente Social;
LOAS – Lei Nº 8.742/93;
NOB 1997, 1998, 1999, 2005;
PNAS, 2004;
PNAS/2.005 Política Nacional de Assistência Social;
NOB-RH, 2006;
Lei Nº. 8.069 de 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
Lei Nº. 12.010 de 3 de agosto de 2009. Altera as Leis nos 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
Lei Nº. 12.962 de 8 abril de 2014. Altera a Lei N°. 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
Lei Nº. 12 435/2011 que altera a LOAS e dá vida ao SUAS;
NOB /SUAS 2012;
Lei Nº. 8.842 de 04/01/94 - Política Nacional do Idoso – PNI;
Lei Nº.10.741/2.003 - Estatuto do Idoso;
Lei Nº. 10.098 de 19/12/00 - Pessoa Portadora de Deficiência;
Lei Nº. 8.080/90 - Sistema Único de Saúde;
Lei Nº. 8.142/90 de 28/12/1990.
Lei Nº. 8.662/93 - Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social;
Código de Ética do Assistente Social - Lei Nº 8662/93;
Lei Nº. 12.466 de 24 de agosto de 2011;
Lei de Nº. 8.899 de 29/07/1994;
Lei Nº. 7.853 de 24/10/89;
Sistema Único de Assistência Social – SUAS - Política Nacional de Assistência Social;
Decreto Nº. 3.048/99;
Emenda Constitucional Nº. 47 de 05.07.2005;
Resolução Nº. 33 de 12 de dezembro de 2012;
Resolução Nº. 209 de 10 de novembro de 2005;
Lei Nº. 8.212 de 24 de julho de 1991;
Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB/RH);
Conferências Nacionais da Assistência Social;
Decreto Nº. 6.307/2007;
Lei Nº. 10.836/2004;
Lei Nº. 11.340 de 07/08/2006 - Lei Maria da Penha;
Resolução CNAS Nº. 269;
Instâncias de negociação e pactuação do SUAS;
Lei Nº. 12.317/10;
Lei Nº. 13.146 de 06/07/2015;
Lei Nº. 13.106 de 17/03/2015 – Alterou a Lei Nº. 8.069 de 13/07/1990;
Lei Nº. 11.258 de 30/12/2005.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

03- CARGO PÚBLICO – DENTISTA/PSF.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia; Fisiologia; Endodontia; Radiologia; Clínica Odontológica; Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia; Educação em saúde bucal; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação; Sistema Único de Saúde (SUS); Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie; Saliva e seus componentes; Princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos; Materiais restauradores provisórios; (ART - Tratamento restaurador atraumático); Cirurgia oral menor; Medicação pré e pós-cirúrgica; Lei Nº. 8.080/90 de 19/09/1990. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

04- CARGO PÚBLICO – ENFERMEIRO.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Conhecimentos em: Relações humanas no trabalho; Ética no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene e preservação da saúde; Higiene pessoal; Noções básicas em primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Medidas para prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Telefones úteis de emergência. **Possuir conhecimentos gerais em:** Instalação elétrica em geral; Tarefas frequentes do Eletricista; Fusíveis; Disjuntores; Contatores tripolares; Sistemas trifásicos, bifásicos e monofásicos; Ligação de interruptores e tomadas; Aterramentos; Cabos elétricos; Tipos de correntes elétricas; Fontes geradoras de energia elétrica; Grandezas elétricas fundamentais; Capacitadores; Magnetismo; Transformadores; Interruptores; Tomadas elétricas; Condutores elétricos; Amperagem de disjuntores; Cálculo de corrente elétrica para um circuito de chuveiro; Tipos de lâmpadas; Tipos de fios e cabos; Tipos de eletrodutos; Voltímetro, amperímetro; Dispositivos de proteção; Conhecimentos sobre projetos elétricos; Produtos diferenciados; Distribuição elétrica; Controle e comando de potência; Acabamentos elétricos; Uso de escalímetro; Capacidade de condução de corrente; Tensão, corrente elétrica e resistência; Potência elétrica; Ferramentas e equipamentos;

05- CARGO PÚBLICO – MÉDICO CLÍNICO GERAL/PSF:

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.

Conhecimentos Específicos: Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher, Gestante, Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exames Clínico e Laboratoriais; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Fundamentos Clínica Médica; Emergências e agravates/patologias Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos, gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Nefrologia,

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterapicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Lei Nº. 8.080/90 - Sistema Único de Saúde; Lei Nº. 8.142/90 de 28/12/1990. Portaria Nº. 2048/GM/MS de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências e Portaria Nº. 1600 de 07 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).

06- CARGO PÚBLICO – SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS.

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos:

Conhecimentos em: Relações humanas no trabalho; Ética no trabalho; Relacionamento interpessoal; Higiene e preservação da saúde; Higiene pessoal; Noções básicas em primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Segurança no trabalho; Medidas para prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual - EPIs; Telefones úteis de emergência; **Conhecimentos básicos em:** Varrição das vias públicas e calçadões; Amontoamento e recolhimento de detritos e fragmentos; Reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros; Serviços de jardinagens, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas; Podas de árvores e cortes; Limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos; Serviços de capinação; Serviços básicos com hortas; Capinação de vegetação das guias, calçadas e margens de rio; Lavagem das vias públicas após varrição e coleta de feira; Pintura em guias, sarjetas, meio-fio e alambrados; Serviço de aguar gramas e outras plantas; Recolhimento de árvores podadas; Serviços de aberturas de valeta; Realização de serviços braçais; Serviços de limpeza de galerias de águas pluviais e bocas-de-lobo; Serviço de vigilância em (praças, jardins, logradouros e outros); Tarefas gerais de carpintaria, mecânica, eletricidade, encanamento, marcenaria, pintura; Manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas; Construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas; Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; Preparar canteiros de obras; Auxiliar na fabricação de tubos de concreto para a utilização em obras de canalização, controle erosão e obras similares; Escavação de valas e fossas; Abertura de picadas e fixação de piquetes; Coleta de lixo; Reciclagem de lixo; Lixos recicláveis e não recicláveis; Recipientes apropriados para o lixo; Regras básicas de atendimento ao público; Regras básicas de atendimento telefônico; Ferramentas e equipamentos de trabalho.; Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares;

07- CARGO PÚBLICO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.

Lei do exercício profissional; Código de ética; Legislação em Enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Terminologias; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Segurança no trabalho: acidentes, riscos ambientais, equipamentos de

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná

proteção individual; Preparo e administração de medicamentos e soluções; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Assistência de enfermagem à gestante, puérpera, parturiente; Assistência de enfermagem à criança; Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso; Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM); Programa Nacional de Imunização; Infecção hospitalar; Resíduos de serviços de saúde; Reprocessamento de materiais: limpeza, desinfecção, esterilização de artigos; Enfermagem em UTI e Primeiros socorros: atendimento de enfermagem ao paciente crítico, parada cardiorrespiratória, hemorragia, fratura, ferimentos, choque, vertigens, desmaios, crise convulsiva, queimaduras, insolação, intoxicações, mordida e picada de animais peçonhentos; Primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes clínicos, cirúrgicos ou politraumatizados; Assistência de enfermagem em afecções clínicas dos sistemas cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, urinário, ginecológico, esquelético, neurológico; Fatores de risco, prevenção e assistência às neoplasias malignas; Estratégia Saúde da Família; Doenças de notificação compulsória; Educação em saúde; Assistência integral à saúde mental; Política Nacional de Humanização; Pacto pela Saúde 2006; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Lei 8.080/90 de 19/9/1990; Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem.

Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação nos Sites: http://www.sjpatrocinio.pr.gov.br e http://www.ruffoconcursos.com.br e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

São Jorge do Patrocínio – Pr., 06/01/2016.

_____

VALDELEI APARECIDO NASCIMENTO
Prefeito Municipal.

Av. Carlos Spanhol, 164 - Centro
44 3634.8000 - CEP:87555-000
CNPJ: 77.870.475/0001-63
pmsjp@sjpatrocinio.pr.gov.br
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - Paraná