



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
CNPJ - 80.909.617/0001-63

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2024

A Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas e cadastro reserva em caráter temporário das funções abaixo especificadas, providas pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br, no site da Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná, ou em seu mural. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
 - 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de São Manoel do Paraná/PR, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40h	01 + CR(*)	R\$ 1.444,13	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo e curso ASB.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40h	04 + CR(*)	R\$ 2.005,56 + Abono Complementar – Piso R\$ 1.017,17	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo, ter concluído o curso técnico e Registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	Escala 12x36	02 + CR(*)	R\$ 2.005,56 + Abono Complementar – Piso R\$ 1.017,17	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo, ter concluído o curso técnico e Registro no COREN.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40h	01 + CR(*)	R\$ 1.819,09	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo, ter concluído o curso técnico e Registro no CRO.

CR(*) = Cadastro reserva.



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
MÉDICO	40h	01 + CR(*)	R\$ 20.594,35	R\$ 80,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM.

CR(*) = *Cadastro reserva.*

1.3.1 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

1.3.2 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 12.7.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de **24 de junho de 2024 até às 23h30min do dia 04 de julho de 2024**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone "CLIQUE AQUI" e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ 001/2024.
- Em seguida, selecionar a função e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
- Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação do mesmo.

2.1.3 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.4 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo por horário de prova. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.

2.1.5 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido.

2.1.6 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848

Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

C N P J - 80.909.617/0001-63

como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.7 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.

2.2 São condições para a inscrição:

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

2.5 A convocação para a contratação dos candidatos habilitados será realizada pela Prefeitura Municipal através de seus órgãos oficiais de publicação e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação.

2.6 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na não aceitação da vaga após decorrido o prazo estabelecido para comparecimento, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.

3.2. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.2.1. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa 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.

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos durante



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848

Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

C N P J - 80.909.617/0001-63

o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:

- a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
 - b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salvar em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 3.6. Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
 - 3.7. Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou maquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban etc.).
 - 3.8. Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
 - 3.9. O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
 - 3.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
 - 3.11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
 - 3.12. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão provas especiais preparadas, sejam quais forem os motivos alegados.
 - 3.13. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
 - 3.14. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1. O Processo Seletivo será realizado em fase de **Prova Objetiva e Títulos**.
- 4.2. A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

- Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.
- 4.5. As provas ocorrerão nos períodos da manhã. Os portões serão fechados às 09h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas.
- 4.6. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.7. A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.8. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.
- 4.9. Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.cmmconcursos.com.br.
- 4.10. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.10.1. Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucros fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado (on-line) **serão excluídos do Processo Seletivo** e convidados a entregarem sua respectiva prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.11. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.12. No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.14. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.15. Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

- 4.16. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.17. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	05	05

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

MÉDICO

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos / Legislação
10	10	05

- 5.1. A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

- 7.1. **LOCAL, DIA, HORÁRIO – A prova objetiva será realizada na data provável de 21 de julho de 2024**, às 09h00min em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal, por meio de seus órgãos oficiais de publicação e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 7.2. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.
- 7.3. Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.
- 7.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato da Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.
- 7.5. Ocorrendo o caso constante no item 8.4, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

- 7.6. A inclusão de que se trata o item 8.5, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.7. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.8. **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.9. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.10. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 01 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.11. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
 - a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos / Legislação, se houver;
 - c) Maior número de acertos na prova de Português;
 - d) Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;
 - e) Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
 - f) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
 - g) Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.
- 8.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
 - a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.
- 9.2. As provas objetivas constarão de 25 (vinte e cinco) questões, com 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

correta valerá 04 (quatro) pontos.

- 9.3. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 9.4. O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.


10. DOS TÍTULOS

- 10.1. O Processo Seletivo será de provas com valoração de títulos para os cargos de **Médico**.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOCTORADO	05 (cinco) pontos – máximo um título
MESTRADO	03 (três) pontos – máximo um título
PÓS-GRADUAÇÃO (<i>lato sensu</i> de 360 horas)	02 (dois) pontos – máximo um título
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO	0,5 (zero vírgula cinco) ponto – máximo dois títulos
Pontuação Máxima	11 pontos

- 10.2. Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição devidamente reconhecidas pelo MEC, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 10.3. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “11 (onze) pontos”.
- 10.4. Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 10.5. Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuam, conforme o item 11.2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 TÍTULOS	PROCESSO SELETIVO <input type="checkbox"/> Prefeitura do Município de ... Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
---	---

- 10.6. Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em caso de declaração deve-se que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, número da colocação e a



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

pontuação (média final), o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.

- 10.6.1. Nos títulos de aprovação em concurso público ou processo seletivo, considera-se lista pontuados Decretos/Portarias ou Lista de Classificação;
- 10.7. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 10.8. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.
- 10.9. Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 10.10. Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 10.11. Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.
- 10.12. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1. Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2. Para os cargos com apresentação de títulos a nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + T$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

T = Títulos

- 11.3. A nota final dos candidatos será de no máximo 111 (cento e onze) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 11 (onze) pontos correspondentes aos títulos.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Para recorrer, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2. Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
 - 12.2.1. Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
 - a) Da Homologação das inscrições;
 - b) Do Gabarito;
 - c) Do Resultado Preliminar;



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

- 12.2.2** Somente poderá ser interposto 01 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.1 deste edital.
- 12.2.3** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site www.cmmconcursos.com.br, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.3** Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 12.3.1** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 02 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 12.3.2** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.4** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de recurso para qualquer questão da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.5** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.6** O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 12.7** O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 13.4** Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.6** A validade do presente Processo Seletivo será de “01” (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.7** A Administração Pública poderá utilizar a lista de classificação final dos candidatos aprovados no presente processo seletivo para substituição eventual durante o ano letivo. O candidato deverá acompanhar a publicação dos atos que regulamentarão o chamamento no site da prefeitura municipal.
- 13.8** Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

13.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

13.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

13.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco, disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

13.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

13.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

13.14 A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.15 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

13.16 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
São Manoel do Paraná/PR, 19 de junho de 2024.

AGNALDO TREVISAN

Prefeito de São Manoel do Paraná



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

ANEXO I

CALENDÁRIO PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	19/06/2024
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	19/06 à 21/06/2024
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	24/06/2024
Período de Inscrições	24/06 à 04/07/2024
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	10/07/2024
Recurso das Inscrições	11/07 e 12/07/2024
Prova Objetiva	21/07/2024
Disponibilização do Gabarito	22/07/2024
Recebimento do Recurso do Gabarito	23/07 e 24/07/2024
Resultado Preliminar	01/08/2024
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	02/08 e 03/08/2024
Classificação Final	06/08/2024
Divulgação do Edital de Homologação	08/08/2024

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site www.cmmconcursos.com.br.



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848

Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

C N P J - 80.909.617/0001-63

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

- I - Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos;
- II - Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes;
- III - Regular e montar eventualmente radiografias infra bucais, sob supervisão;
- IV - Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário;
- V – Preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário;
- VI - Zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos;
- VII – Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- VIII - Primar pela qualidade dos serviços executados;
- IX - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- X – Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XI - executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

- I - Atividades de nível médio envolvendo à execução de enfermagem relativos a observação, cuidado e aplicação de tratamento;
- II participação de programas voltados a saúde pública;
- III - planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo;
- IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- V primar pela qualidade dos serviços executados;
- VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA:

- I - Atividades de nível médio envolvendo à execução de enfermagem relativos a observação, cuidado e aplicação de tratamento;
- II - Participação de programas voltados a saúde pública;
- III - planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo;
- IV - Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- V – Primar pela qualidade dos serviços executados;
- VI - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- VII – Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- VIII – Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

- I - Reparar 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;
- II - Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- III - Remover os pontos das suturas;
- IV- Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- V- Passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- VI - Manipular matérias e substâncias de uso odontológicos, segundo orientação do cirurgião-dentista; VII- educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- VIII- Fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- IX- Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- X- Fazer a tomada e, posteriormente, revelar as radiografias intraorais;
- XI- Realizar, utilizando instrumentos específicos, a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais;
- XII- Confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- XIII- Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- XIV- Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- XV- Fazer assepsia da sala ou equipamentos e esterilizar instrumental;
- XVI- Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- XVII- Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos;
- XVIII- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- XIX- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- XX – Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- XXI - Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior.

MÉDICO:

- I - Clinicar e medicar pacientes;
- II - Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- IV - Respeitar a ética médica;
- V - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- VI – Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- VIII – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848

Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

CNPJ - 80.909.617/0001-63

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Access. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Informática: Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Access. Internet:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / LEGISLAÇÃO (*)

MÉDICO

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848

Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

CNPJ - 80.909.617/0001-63

(SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo III, Do Direito à Saúde, artigos 18 a 26.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1. (Formação e Intervenção). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2. (Atenção Básica). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3. (Atenção Hospitalar). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde. São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis:

DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(em ordem alfabética)

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (*):

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (*):

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem; anatomia vascular; anatomia renal; anatomia cardíaca; anatomia do sistema nervoso; fisiologia cardíaca; fisiologia da digestão; fisiologia do sistema respiratório; fisiologia do sistema circulatório; aleitamento materno; Atenção Básica: USF e UBS; SUS: princípios e diretrizes; calendário de vacinação infantil; diabetes; doenças sexualmente transmissíveis; principais parasitoses; principais doenças



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848

Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

CNPJ - 80.909.617/0001-63

pediátricas; prontuário; puericultura e tipos de leito.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA (*):

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem; anatomia vascular; anatomia renal; anatomia cardíaca; anatomia do sistema nervoso; fisiologia cardíaca; fisiologia da digestão; fisiologia do sistema respiratório; fisiologia do sistema cardíaco; aleitamento materno; Atenção Básica: USF e UBS; SUS: princípios e diretrizes; calendário de vacinação infantil; diabetes; doenças sexualmente transmissíveis; principais parasitoses; principais doenças pediátricas; prontuário; puericultura e tipos de leito.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (*):

Anatomia e Fisiologia Bucal: Estrutura anatômica da cavidade oral. Fisiologia dos tecidos bucais. Desenvolvimento dos dentes e suas características. Patologias Bucais: Principais doenças e lesões bucais. Causas, sintomas e tratamentos das patologias mais comuns. Prevenção de doenças bucais. Radiologia Odontológica: Princípios básicos de radiologia. Tipos de radiografias odontológicas. Técnicas de posicionamento e obtenção de radiografias intraorais e extraorais. Prevenção em Saúde Bucal: Promoção de saúde bucal. Escovação dental adequada. Uso de fio dental e outros dispositivos de higiene bucal. Orientações sobre dieta e hábitos alimentares. Instrumentação Odontológica: Instrumentos odontológicos e sua utilização. Técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentos. Atendimento ao Paciente: Comunicação eficaz com o paciente. Procedimentos de acolhimento e triagem. Preparação do paciente para o atendimento odontológico. Ética e Legislação Odontológica: Código de ética profissional. Legislação relacionada à prática odontológica. Responsabilidades e deveres do Técnico em Saúde Bucal. Emergências em Consultório Odontológico: Reconhecimento e manejo de emergências médicas durante o atendimento odontológico. Procedimentos de primeiros socorros em caso de emergências bucais

MÉDICO (*):

Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerulares; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellitus; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; Lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infeciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda;



MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848

Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

C N P J - 80.909.617/0001-63

hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos e hematológicos. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.