



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná
CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

EDITAL CP-02 / Nº. 01/2009

O Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, Concurso Público de Provas, para formação de cadastro reserva nos empregos públicos do Executivo Municipal, de acordo com as Instruções Especiais, definido pelo presente edital, mediante as condições ora estabelecidas, que constitui parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

01. DO OBJETO

01.01. O Concurso Público de Provas destina-se à seleção de candidatos para empregos públicos de nível superior de Médico, Dentista e Enfermeiro, em nível médio com curso específico e registro no COREM, para o emprego de Técnico em Enfermagem e em nível médio completo para os empregos de Agente Comunitário de Saúde e Atendente de Consultório Dentário, para atuação no Programa Saúde da Família, constantes do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

a) A Prefeitura Municipal, oportunamente procederá à abertura de vagas, quando, obedecidos os preceitos da lei de responsabilidade fiscal, e, assim que as vagas forem oportunizadas, os candidatos aprovados e classificados serão contratados.

01.02. O Concurso terá validade de 2 (*dois*) anos a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado através de decreto, facultativamente por igual período, ou, antes deste prazo, quando todos os candidatos classificados forem aproveitados, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.

a) durante o período de validade do concurso, a Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

b) caso haja demanda de novas investidas, o número de vagas estimado, dentro do prazo de validade do certame poderá ser ampliado através de lei, a critério da Administração, convocando-se candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.

01.03. A seleção de que trata este Edital consistirá de Prova Objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções.

02. DOS EMPREGOS, ESPECIFICAÇÕES E OUTROS DADOS

02.01. A indicação seguinte define os empregos públicos em concurso, escolaridade, número de vagas, salário mensal, carga horária e valor da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná
CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS				
Vagas	Denominação	Salário Mensal R\$	C. Horária Semanal	Valor da Inscrição
Ensino superior completo e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe				
01	Médico	8.217,81	40	60,00
Cadastro Reserva	Dentista	2.673,68		
	Enfermeiro	2.430,62		
Ensino médio completo, Curso específico e Registro no COREM				
Cadastro Reserva	Técnico em Enfermagem	850,70	40	30,00
Ensino médio completo				
Cadastro Reserva	Agente Comunitário de Saúde	465,00	40	25,00
	Atendente de Consultório Dentário			

02.02 - As vagas para o cargo de Médico estão assim determinadas:

- a) 01 (uma) vaga para admissão imediata;
- b) os demais candidatos aprovados formarão Cadastro Reserva.

02.03. As vagas, quando criadas; de Agente Comunitário de Saúde e Atendente de Consultório Dentário, respeitando os critérios epidemiológicos, sócio-econômicos e demográficos, estabelecidos pelo Ministério da Saúde, serão destinadas ao atendimento na Região Urbana e/ou Rural do Município;

03. DO REGIME JURÍDICO

03.01. Os candidatos aprovados serão admitidos por Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, com salário mensal e carga horária semanal estipulada no item 02.01, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T.

03.02. Os contratos vigorarão por prazo indeterminado, enquanto perdurar a necessidade e/ou vigência dos programas de interesse da administração.

03.03. Será mantido Quadro Específico de empregados vinculados ao regime CLT, distinto do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo, não havendo isonomia salarial entre os servidores pertencentes ao Quadro do Poder Executivo e os empregados públicos de que cogita este edital.

03.04. A remuneração dos empregados será aquela fixada na Lei criadora dos empregos, com reajustes na forma e condições fixadas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná
CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

03.05. Os empregados públicos não terão qualquer ascensão funcional em face de seu caráter celetista, percebendo, somente, além de seus salários, os reajustes na forma do item 03.04.

03.06. De acordo com o disposto no art. 41 da CF, alterado pela EC 19/98, a garantia da estabilidade se refere somente aos ocupantes de empregos e não de empregos públicos, podendo ser demitidos sem justa causa ao término do convênio ou ajuste ou ainda:

- a) em caso de acumulação inconstitucional de empregos ou empregos públicos, art. 37 XVI e XVII da CF;
- b) insuficiência de desempenho para a função ou emprego;
- c) dispensa em face da redução de gasto de pessoal;
- d) extinção dos programas federais, estaduais e demais ações descentralizadas na área da saúde.

04. DAS INSCRIÇÕES

04.01. As inscrições serão realizadas, via internet, no site www.mandatoconsultoria.com.br, rigorosamente observadas às instruções constantes neste Edital, não sendo aceitas inscrições fora dos prazos estipulados.

- a) os candidatos que não tiverem acesso à Internet, poderão efetuar suas inscrições no período de 11 a 30 de novembro de 2009, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, no Departamento de Administração, sito a Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná, não sendo aceitas inscrições fora do prazo estipulado.

04.02. Para a realização da inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o site www.mandatoconsultoria.com.br, preencher os dados de inscrição disponíveis e imprimir o Boleto Bancário - referente ao recolhimento da taxa de inscrição;
- b) para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- c) efetuar o pagamento do "Boleto Bancário" preferencialmente nas Lotéricas ou Caixa Econômica Federal, até o dia 30 de novembro do corrente, no valor correspondente ao emprego pretendido;
 1. só serão aceitas inscrições pagas através do "Boleto Bancário";
 2. o não pagamento da taxa de inscrição, na data estabelecida, implica na não efetivação da inscrição do interessado.

04.03. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

04.04. 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 Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

04.05. Os dados fornecidos no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato; a inscrição será indeferida se constatada alguma irregularidade, em relação ao contido no presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná

CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

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

04.07. O candidato poderá verificar, no site www.mandatoconsultoria.com.br, a situação da sua inscrição, devendo, em caso de alguma divergência, entrar em contato com o Mandato Consultoria Ltda. pelo telefone (041) 3018-5081.

04.08. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, que será afixado no Prédio da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, publicado no Órgão Oficial do Município e/ou através da página: www.mandatoconsultoria.com.br, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento..

05. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

05.01. Não haverá possibilidade de reserva legal para os portadores de deficiência (*Lei Complementar n.º 683, de 18/09/92*), uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para a aplicação do percentual discriminado na referida lei. A estas, no entanto, será assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, participando do mesmo em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades da função para o qual concorre.

05.02. Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, no ato de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores, caso não o faça, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

05.03. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido, por escrito, pessoalmente ou via sedex, devidamente acompanhado de laudo médico comprobatório da condição, no qual deverá constar o CID, e de cópia da ficha de inscrição, até o dia 29 de novembro de 2009, encaminhando a Mandato Consultoria Ltda., que examinará a possibilidade operacional do atendimento à solicitação.

06. DOS REQUISITOS GERAIS

06.01. Para investidura nos cargos de provimento efetivo inclusos no presente concurso, será exigido dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros com os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) possuir idade mínima de dezoito (18) anos completos;
- d) possuir escolaridade requerida neste Edital e conhecimento profissional para o exercício das atribuições do emprego público;
- e) comprovar por meio de Diploma ou Certificado o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- f) não estar impedido de exercer emprego público por decisão judicial ou administrativa;
- g) possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao emprego público e estar devidamente inscrito no respectivo Conselho de Classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná

CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

- h) não ter outros vínculos públicos, excetuando-se na condição de acumulação legal de cargos públicos;
- i) possibilidade de cumprir escalas de revezamento aos sábados, domingos e feriados, de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal;
- j) atender às condições especiais previstas neste Edital para o preenchimento do respectivo emprego e ainda,

06.02. O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser aprovado no concurso público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

07. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO

07.01. O candidato deverá acessar o portal www.mandatoconsultoria.com.br, a partir do dia 01 de dezembro do corrente e verificar no “Edital de Homologação” a indicação do local, horário e endereço para realização das provas.

07.02. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido efetivada, é de sua exclusiva responsabilidade solicitar a efetivação junto a Mandato Consultoria Ltda., até 48h00min após a divulgação da homologação das inscrições, através do Telefone (41) 3018-5081 ou e-mail disponível no site.

07.03. A Homologação das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizado no portal www.mandatoconsultoria.com.br, a partir do dia 01 de dezembro do corrente.

08. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

08.01. O concurso público será realizado em uma única etapa, com aplicação de provas escritas de conhecimentos com critérios objetivos para a avaliação.

08.02. As provas escritas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido, considerando-se grupo o total de candidatos presentes às provas do respectivo emprego.

08.03. Na avaliação da prova escrita será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

- a) serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5.0 (cinco) pontos;

08.04. Terá a duração improrrogável de 3 (três) horas e constará de 30 (trinta) questões objetivas com apenas uma resposta certa, valendo 3,34 (três e trinta e quatro centésimos) de ponto cada uma, abrangendo assuntos dos programas especificados no Anexo I, deste Edital.

08.05. Os candidatos deverão transcrever as respostas da prova escrita de conhecimentos para a folha de respostas, que será o único instrumento válido para a correção da mesma, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná
CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

- 08.06. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de respostas e sua integridade, e em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 08.07. É de responsabilidade do candidato verificar o horário de início da realização da prova e o prazo do preenchimento da folha de resposta.
- 08.08. As respostas às questões serão transcritas para a folha de respostas com caneta esferográfica com tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 08.09. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

09. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

- 09.01. A prova escrita será realizada em Fernandes Pinheiro - Paraná, em data e horário a ser determinado.
- 09.02. A identificação correta do local de aplicação da prova escrita e o comparecimento no dia e horário determinados serão de inteira responsabilidade do candidato.
 - a) não haverá segunda chamada para a prova escrita, importando a ausência do candidato na sua eliminação do certame;
 - b) não haverá aplicação da prova escrita fora do horário e do local marcado para todos os candidatos;
 - c) excepcionalmente, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova escrita em sala de prova, fará a mesma em local especialmente designado pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal.
- 09.03. Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar-se para a prova escrita munidos de:
 - a) ficha de inscrição no concurso;
 - b) caneta esferográfica com tinta azul escuro ou preta;
 - c) carteira de identidade original com foto.
- 09.04. Na aplicação da prova escrita o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.
- 09.05. Estará automaticamente excluído do concurso publico o candidato que:
 - a) durante a aplicação da prova escrita for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares, máquina calculadora, bip, telefone celular, equipamentos eletrônicos, receptor, gravador etc.;
 - b) tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal.
- 09.06. É vedada a saída de candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a prova escrita, sem autorização e acompanhamento de fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná
CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

a) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

09.07. O caderno de provas é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

09.08. Ao terminar as provas o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e a folha de respostas, devidamente assinada.

09.09. O caderno de provas conterà um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser recortado pelo fiscal e levado pelo candidato para posterior conferência do gabarito.

10. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO DA PROVA ESCRITA

10.01. O gabarito oficial da prova estará à disposição para consulta, no dia útil posterior a realização das provas escritas, no portal www.mandatoconsultoria.com.br, e afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.

10.02. O resultado da prova de todos os candidatos que participaram do concurso público, inclusive daqueles com situação de “ausente”, será divulgado no mesmo portal em data a ser divulgada.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.01. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da prova escrita.

11.02. No caso de igualdade na classificação definitiva, dar-se-á preferência ao candidato que:

- a) com idade igual ou superior a 60 (*sessenta*) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (*sessenta*) anos;
- c) maior tempo de serviço no emprego de inscrição.

12. DAS RECLAMAÇÕES DA PROVA ESCRITA E DOS RECURSOS

12.01. Das Reclamações da Prova Escrita

a) as reclamações sobre questões da Prova Escrita de Conhecimentos somente serão admitidas quando de sua realização, mediante preenchimento do “Formulário de Recursos” (*Anexo II*) através do Fiscal de Sala, no qual deverão constar o nome completo do candidato, seu número de inscrição, o emprego pretendido e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.

b) se da análise da reclamação resultar anulação de questão (ões), o ponto referente à mesma será atribuído a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.02. Dos Recursos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná

CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

- a) da realização e conteúdo da prova, à Comissão de Concurso, dentro de dois (02) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua realização;
- b) dos gabaritos, da nota da prova e da pontuação dos Títulos, à Comissão de Concurso, dentro de dois (02) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;
- c) os recursos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Pr.,- no horário das 14h00min às 17h00min;
- d) os recursos deverão estar devidamente fundamentados e conter o nome do cargo com a respectiva função, o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade e endereço para correspondência.

12.03. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

12.04. O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato e indicar, com clareza, seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.

12.05. O candidato deverá anexar ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de revisão, no valor de R\$ 30,00 (*trinta reais*), que deverá ser pago em dinheiro na Tesouraria, através do documento de arrecadação.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

13.01. A homologação do Concurso Público de que trata este edital deverá ser publicada em jornal de circulação regional, e terá validade por 2 (*dois*) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

14.01. A admissão do candidato no emprego está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- b) atender aos requisitos de escolaridade constantes do Edital;
- c) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.

14.02. Os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade estabelecidos no presente Edital e dos demais requisitos constantes no subitem 06.01 deverão ser apresentados pelo candidato no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da data da convocação da Prefeitura Municipal.

14.03. Os documentos comprobatórios de escolaridade - diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar - devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (*MEC*), Conselho Nacional de Educação (*CNE*) ou Conselho Estadual de Educação (*CEE*).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná

CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

- a) serão aceitas também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, acompanhados de Histórico Escolar convalidado pela instância superior àquela que promoveu o curso.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.01. A contratação do candidato aprovado far-se-á no nível estipulado neste Edital, e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da administração, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados.
- 15.02. Os candidatos aprovados, conforme ordem de classificação serão convocados por Edital publicado em órgão oficial do Município e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, para comparecimento no prazo de cinco (05) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da publicação, para apresentação dos documentos exigidos para a contratação.
- 15.03. A convocação através do Edital será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação, na forma do item 15.02, da qual começará a fluir efetivamente o prazo de comparecimento.
- 15.04. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não comparecer à convocação no prazo determinado no item 15.02, observado o disposto no item 15.03, ambos deste Edital;
 - b) não apresentar a documentação exigida no prazo de cinco (05) dias úteis, contados do dia útil imediatamente posterior ao de seu comparecimento.
- 15.05. O provimento do candidato no emprego fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 06.01.
- 15.06. O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará a Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro à convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no emprego ao qual se habilitou.
- 15.07. É facultado ao candidato aprovado e convocado a solicitar o deslocamento para o final da ordem de classificação, uma única vez, no momento da convocação para o preenchimento do emprego, alertando-se, porém que pode ocorrer o término da validade do concurso público, sem o aproveitamento do candidato.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.01. A data, horário e local da realização das provas serão divulgados por Edital publicado no órgão oficial do Município, na Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro e publicado no portal: www.mandatoconsultoria.com.br.
- 16.02. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Homologação das Inscrições e respectiva convocação para realização da prova objetiva no órgão oficial do Município, pelo portal www.mandatoconsultoria.com.br, ou procurar pela lista que será afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná
CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

- 16.03. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constante no Edital de Convocação.
- 16.04. Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: carteira de trabalho, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 16.05. Após o fechamento dos portões, não será permitido, sob hipótese alguma, o ingresso nas salas, de candidatos retardatários.
- 16.06. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do processo de seleção:
- a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo de seleção, bem como a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de concurso;
 - b) ausentar-se do recinto da prova, a não ser em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.
- 16.07. Os locais das provas serão fiscalizados por elementos especialmente designados por ato do Prefeito Municipal, que estarão devidamente identificados, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
- 16.08. As Provas Escritas de conhecimentos constarão de caderno de provas, sem que haja identificação e de folha de respostas que trarão, previamente impresso, o emprego pretendido, o nome, o número de inscrição, bem como, espaço reservado à data e a assinatura do candidato.
- 16.09. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (*mesmo que uma delas esteja correta*), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à data e assinatura.
- 16.10. Por razões de ordem técnica, não será fornecido exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 16.11. Todas as provas objetivas e gabaritos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, os quais serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incinerados.
- 16.12. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, fichas de inscrições, homologação de resultado final, documentação referente à prova de titulação, portaria da comissão especial entre outros, serão mantidos à guarda da Prefeitura Municipal, até a aprovação, pelo Tribunal de Contas do Estado de todo procedimento do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná

CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, ad-referendum do Prefeito Municipal.

Fernandes Pinheiro, 10 de novembro de 2009.

José Aldair Dea
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná
CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

ANEXO I - PROGRAMA

QUADRO DO GERAL

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Medico - Dentista - Enfermeiro

Comum a todos os Empregos de Nível Superior

Conhecimentos sobre as áreas básicas do emprego; teorias, práticas e funções básicas do emprego e sua atuação;
Conhecimentos da legislação aplicada, e ainda:

• Médico

Promoção à Saúde e Prevenção de Doenças: Doenças crônico-degenerativas de maior relevância em Saúde Pública. Doenças infectoparasitárias de maior relevância em Saúde Pública. Sinais e sintomas mais frequentes no adulto: diagnóstico diferencial; Afecções frequentes no adulto: Situações de Emergência e Urgência: Problemas de saúde mental: Saúde do Trabalhador: Ética, legislação e medicina. Políticas de Saúde – Sistema Único de Saúde

• Odontólogo

Procedimentos Coletivos em Saúde Bucal, Planejamento em Saúde Bucal coletiva, Uso de fluoretos na prevenção da cárie dentária, Diagnóstico das principais afecções buco-dentais, Urgências odontológicas, Soluções anestésicas locais, prescrição de medicamentos de uso odontológico, Oclusão, Restaurações diretas com resina composta e amalgama, Uso e aplicações do cimento de ionômero de vidro; Lesões não cariosas, Conceitos básicos e clínicos em periodontia, Diagnóstico e tratamento das patologias do periodonto, Alterações pulpares, Tratamento endodôntico, Tratamento de abscessos periapicais, Cirurgia oral menor.

• Enfermeiro

A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A enfermagem na saúde mental. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; Assistência de enfermagem em programas especiais: DST/SIDA-AIDS, imunizações, hipertensão, diabetes, pneumologia sanitária; Assistência de enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes.

EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO

Técnico em Enfermagem

Conhecimentos sobre as áreas básicas do cargo: teorias, práticas e funções básicas do emprego e sua atuação.
Conhecimentos da legislação aplicada, e ainda:

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS:

- Interpretação de texto (*análise de texto*);
- Ortografia;
- Gramática;
- Acentuação;
- Pontuação.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

- Operações com números inteiros e decimais;
- Regra de três simples e composta;
- Porcentagem;
- Sistema métrico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

E-MAIL: prefeitura@fernandespinheiro.pr.gov.br

Avenida Remis João Loss, 600 - Centro - Fernandes Pinheiro - Paraná
CNPJ 01619323/0001-20 - FONE/FAX (042) 3459-1109 - CEP 84535-000

CONHECIMENTOS GERAIS:

- Noções espaciais. Migração e imigração. Organização social e política. Noções de tempo e espaço. História do Brasil. Geografia do Brasil. Ecologia. Recursos naturais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Conhecimentos básicos e específicos da atuação do emprego de inscrição; teorias, práticas e funções básicas do emprego e sua atuação. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimentos da legislação aplicada

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Agente Comunitário de Saúde - Atendente de Consultório Dentário

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS:

- Interpretação de texto (*análise de texto*);
- Ortografia;
- Gramática;
- Acentuação;
- Pontuação.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

- Operações com números inteiros e decimais;
- Regra de três simples;
- Porcentagem; -
- Sistema métrico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Visitas Domiciliares;
- Entrevistas; Pesquisas;
- Coleta de dados; Como proceder em casos de conhecimentos de doenças contagiosas;
- Cuidados com a alimentação;
- Relacionamento familiar;
- Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
- Saúde Pública;
- Noções de combate ao mosquito *Aedes Aegypti*;
- Noções gerais sobre saneamento básico;
- Material, Equipamentos e Instrumental;
- Higiene Dentária;
- Odontologia Social.

