

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**EDITAL Nº 003/2017**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 003/2017**

**EDITAL Nº 003/2017 - ABERTURA**

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, Senhor GIMERSON DE JESUS SUBTIL e a Comissão Especial de Seleção do PSS, no uso de suas atribuições, tornam público aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, as funções conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal n.º 336/1993, bem como Lei Municipal n.º 1075/2017 e 1085/2017 não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

**1. DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS**

Seleção pública de profissionais para desenvolverem atividades funcionais conforme quadro abaixo:

**QUADRO DE VAGAS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

Função	Nº Vagas	Valor Salário Mensal	Carga Horária Semanal	Requisitos
CONTADOR	01	R\$ 2.135,44	20h	Curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Micro área 07	01	R\$ 1.202,50 + 20% insalubridade	40h	Ensino médio completo e residir na área de atuação
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Micro área 14	01	R\$ 1.202,50 + 20% insalubridade	40h	Ensino médio completo e residir na área de atuação
Técnico de Enfermagem	01	R\$ 1.354,44 + 20% de insalubridade	40h	Curso de Técnico em Enfermagem em nível de ensino médio e habilitação legal para o exercício da profissão

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS:**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar e auxiliar em tarefas na área de saúde, atendendo às necessidades da comunidade.

**Atribuições típicas:**

Visitar domicílios periodicamente.  
Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob a orientação e supervisão de profissionais na área de saúde.  
Orientar a comunidade para a promoção da saúde.  
Rastrear focos de doenças específicas.  
Promover educação sanitária e ambiental.  
Participar de campanhas preventivas.  
Incentivar atividades comunitárias.  
Promover comunicação entre o departamento municipal de saúde e os outros departamentos municipais para a melhoria dos serviços relacionados a área de saúde e promoção social.

Promovem a comunicação entre a unidade de saúde, autoridades e comunidade.  
Participam e auxiliam em reuniões profissionais.  
Executam tarefas administrativas.  
Orientar pacientes em assuntos de sua competência;  
Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;  
Participar de campanhas de vacinação;  
Manter o local de trabalho limpo e arrumado;  
Preencher fichas com dados das famílias, bem como boletins de informações em geral;  
Controlar fichário e arquivo de documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados.  
Atender a comunidade, averiguando as necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los.  
Executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

#### **Atribuições típicas:**

Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;  
Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;  
Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;  
Orientar à população em assuntos de sua competência;  
Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;  
Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;  
Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;  
Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;  
Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;  
Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);  
Participar de campanhas de vacinação;  
Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;  
Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;  
Executar outras atribuições afins.

### **CONTADOR**

**Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

#### **Atribuições típicas:**

Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;  
Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;  
Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e

lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos do MUNICÍPIO DE SAPOPEMA - PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da ausência de pessoal efetivo, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprimindo temporariamente as vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, mediante Contrato em Regime Estatutário.

**2.2** O contrato entre o Município de Sapopema e os candidatos convocados para preenchimento das vagas dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Técnico de Enfermagem terá duração de até **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período,

**2.3** O contrato entre o Município de Sapopema e o candidato convocado para preenchimento da vaga do cargo de Contador terá duração de até **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da administração pública.

**2.4** A validade do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2017 terá validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período,

**2.5** É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Público Municipal efetivos ou comissionados.

2.6 O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela **Prefeitura Municipal de Sapopema**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

### 3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação ocorrerá Regime Estatutário de acordo com as Leis Municipais nº 1.075/2017 e 1.085/2017.

### 4. DAS INSCRIÇÕES / PROVA OBJETIVA

4.1 As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou mediante apresentação de procuração com poderes específicos, na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, com endereço na Av Manoel Ribas 818 – Centro, onde o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital.

- Período de inscrições: **14/11/2017 à 06/12/2017**

Horário: 08h00min (oito horas) às 11h30min (onze horas e trinta minutos), das 13h00min (treze horas) às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos).

#### 4.2 Requisitos para Contratação no Processo Seletivo

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;
- e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;
- f) Reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);
- g) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
- h) Possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;
- j) Apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 4.3, de toda a documentação exigida neste edital, de forma legível.
- l) Conhecimento dos termos deste edital.
- m) Para os candidatos aptos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão impreterivelmente residir na micro-área devidamente comprovado no ato da inscrição.

#### 4.3 Da Documentação exigida na inscrição

4.3.1 Requerimento preenchido conforme modelo em Anexo, no qual o candidato declara atender as normas expressas neste edital;

4.3.2 Cópia de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência (para o cargo de Agente Comunitário);

O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.

4.3.3 Os candidatos que se inscreverem para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, de acordo com Legislação Federal, deverão impreterivelmente residir na micro-área a que se candidatarem, sob pena de cancelamento da inscrição.

**a) no ato da inscrição o candidato deverá comprovar o endereço de residência, mediante comprovação através de escritura pública, talões de luz e/ou água, declaração e/ou contrato registrado ou autenticado em Cartório.**

### 5 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

5.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

## 6. DA DIVULGAÇÃO

6.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Quadro de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, sito à Avenida Manoel Ribas, nº 818, Centro e no site oficial do município [www.sapopema.pr.gov.br](http://www.sapopema.pr.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema/PR.

6.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

### NIVEL SUPERIOR - CONTADOR

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua portuguesa	05	4,00	20,00
Matemática	05	4,00	20,00
Conhecimentos específicos	15	4,00	60,00
<b>Total de questões</b>	<b>25</b>	-----	<b>100,00</b>

### NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua portuguesa	05	4,00	20,00
Matemática	05	4,00	20,00
Conhecimentos específicos	15	4,00	60,00
<b>Total de questões</b>	<b>25</b>	-----	<b>100,00</b>

7.1.1 - A prova objetiva será aplicada no dia 09/12/2017 às 09:00 horas na Escola Municipal Maria Elias Fadel, situada na Rua Adão Lopes, s/n, no Município de Sapopema/PR.

7.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de identificação

7.1.3 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

7.1.4 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um documento com foto, forma legível e em via original:

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

7.1.6 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste PSS e no Cartão de Inscrição do candidato.

7.1.7 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.1.8 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos

fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

**7.1.9** - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

**7.1.10** - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Teste Seletivo.

**7.1.11** - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens será eliminado do Teste Seletivo.

**7.1.12** - A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

**7.1.13** - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 7.1.1, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 7.1.12, deste Edital).

**7.1.14** - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

**7.1.15** - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas pela comissão do Teste Seletivo.

**7.1.16** - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

**7.1.17** - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em hipótese de rasura, haverá substituição do cartão, por uma única vez.

**7.1.18** - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o cartão-resposta.

**7.1.19** - O candidato poderá levar seu caderno de prova, devendo ao final entregar ao fiscal da sala todo o material recebido.

**7.1.20** - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos dois últimos candidatos, os quais deverão presenciar o lacre dos envelopes.

**7.1.21** - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

**7.1.22** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

**7.1.23** - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até um dia útil antes da prova diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema/PR.

**7.1.24** - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem na SOMA das notas, nota igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO). Serão automaticamente eliminados do Teste Seletivo, os candidatos que não obtiverem a nota mínima exigida.

**7.1.25** - O Teste Seletivo é efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que são avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos programáticos relacionados ao Cargo em conformidade com o Anexo I.

## **8 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**8.1** À pessoa portadora de necessidades especiais está amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

**8.2** As pessoas portadoras de deficiência são assegurado o direito de inscreverem-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

**8.3** No momento de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar, junto à Comissão Especial de Seleção, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença –

CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado para contratação.

**8.4** A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**8.5** O candidato portador de necessidades especiais, inscrito e convocado para contratação se submeterá à perícia médica promovida pelo Município de Sapopema, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**8.6** Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, ressaltando que será ofertada apenas uma vaga para cada cargo, razão pela qual não terão reserva de vagas.

## **9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1** Os candidatos serão classificados pela nota obtida na prova objetiva em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade definida pela Prefeitura Municipal de Sapopema.

**9.2** Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO II, através do Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Sapopema, e no site oficial do município

[www.sapopema.pr.gov.br](http://www.sapopema.pr.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema.

**9.3** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Concurso, o desempate fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- 2º) Obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- 3º) Obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- 4º) Obtiver maior número de acertos em Português;

**9.4** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Concurso, o desempate fará da seguinte forma:

- 1º) Obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- 2º) Obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- 3º) Obtiver maior número de acertos em Português;

## **10. DO RECURSO**

**10.1** - Caberão recursos à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo II deste Edital – cronograma de atividades.

**10.1.1** O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema.

**10.2** – O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo II deste Edital – cronograma de atividades;

## **11. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL**

**11.1** Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação médica pericial, promovida integralmente pelo Município, conforme critérios pré-estabelecidos.

**11.2** Do resultado da avaliação médica pericial não caberão recursos.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.2** A inexistência de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

**12.3** Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.

12.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

12.5 Não serão cobradas taxa de inscrição.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Organizadora e Examinadora, nomeadas pelos Decretos nº 209/2017 e nº 210/2017 respectivamente, para essa finalidade.

13.2 A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, e o contratado terá sua contribuição previdenciária vertida para o R.G.P.S. (INSS), podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da administração, ressaltando que o regime de contratação é Estatutário.

13.3 As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

13.4 As vagas destinam-se à contratação das funções conforme quadro de vagas constantes no Item 01 deste Edital, até que se efetivem as contratações mediante o devido concurso público.

13.5 O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

13.6 Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

### 14. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXOS

14.1 Fazem parte do presente Edital os *Anexos de I a II*.

Sapopema, 13 de novembro de 2017.

**GIMERSON DE JESUS SUBTIL**

Prefeito Municipal de Sapopema

### ANEXO I DO EDITAL N.º 003/2017

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### PSS 03/2017- Contador

#### PROGRAMAS DAS PROVAS DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos
2. Variação linguística: diversidade de usos da língua
3. Relações entre textos verbais e não-verbais
4. Mecanismos de organização textual
5. Processos de formação de palavras
6. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções
7. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos
8. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes
9. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos
10. Concordância verbal e nominal
11. Regência verbal e nominal
12. Emprego do sinal indicativo da crase
13. Usos da pontuação
14. Ortografia oficial
15. Acentuação gráfica.

#### PROGRAMAS DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1) Lei de Responsabilidade Fiscal: Principais normas constitucionais e legais; conceitos e cálculos referentes aos demonstrativos obrigatórios, Relatório Resumido de execução orçamentária, relatórios de gestão fiscal.



- 2) Licitação Pública: conceito, princípios, modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade, contratos: publicação, alterações, inexecução e rescisão dos contratos, pregão.
- 3) Orçamento Público: Conceito; Tipos; Princípios Orçamentários; aspectos constitucionais e legais vigentes; fases do processo orçamentário; créditos adicionais. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional-Programática da Despesa.
- 4) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: controle interno, controle externo; tomada e prestação de contas no âmbito do Município.
- 5) Contabilidade Pública: Conceito; objetivos; campo de aplicação; regimes contábeis. Elementos e classificações patrimoniais, avaliação e variações patrimoniais.
- 6) Plano de Contas e Sistemas: conceitos; elencos de contas; sistemas de contabilidade pública e prática de escrituração; encerramento de contas; práticas adotadas nos municípios gaúchos.
- 7) Demonstrações Contábeis: conceitos; balanços orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Relatórios da execução orçamentária e fiscal.
- 8) Inventário Patrimonial: conceitos e classificações; avaliação; incorporações e desincorporações. Bens públicos: conceitos e classificações legais.
- 9) Receita: conceitos; classificações; estágios; receita corrente líquida. Receita orçamentária e extra-orçamentária. Restituição e anulação de receitas. Dívida ativa.
- 10) Despesa Pública: Conceitos; classificações; estágios; regime de adiantamento; despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Restos a pagar. Dívida e endividamento: conceitos e limites e vedações.

#### **PROGRAMAS DA PROVA DE MATEMÁTICA**

- 1) Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais.
- 2) Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta.
- 3) Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. Equações do 1º grau, do 2º grau, logarítmicas e exponenciais.
- 4) Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau.
- 5) Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, lei dos senos, lei dos cossenos, identidades trigonométricas. Matrizes: operações, determinante de ordem n. Resolução de sistemas de equações lineares.
- 6) Probabilidade.
- 7) Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.

#### **PSS Nº 03/2017 - Técnico de Enfermagem**

#### **PROGRAMAS DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA**

- 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário.
- 2) Ortografia e acentuação.
- 3) Classes, formação e emprego das palavras.
- 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas.
- 5) Flexão nominal e verbal.
- 6) Emprego de tempos, modos e vozes verbais.
- 7) Concordância nominal e verbal.
- 8) Regência nominal e verbal.
- 9) Ocorrência de crase.
- 10) O uso dos porquês.
- 11) Pontuação.

#### **PROGRAMAS DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 1) Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem.
- 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia.
- 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade.

- 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia.
- 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento.
- 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames.
- 8) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente.
- 9) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, urgência e emergência e ao paciente crítico.
- 10) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos.
- 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- 12) Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde.
- 13) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 14) Ética Profissional.

#### **PROGRAMAS DA PROVA DE MATEMATICA**

- 1) Noções sobre conjuntos: definição, operações.
- 2) Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações.
- 3) Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção.
- 4) Regra de três simples.
- 5) Porcentagem e juro simples.
- 6) Sistema Monetário Brasileiro.

#### **PSS Nº 03/2017 - Agente Comunitário de Saúde**

#### **PROGRAMAS DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA**

- 1) **Leitura de textos e compreensão de informações. Identificação de idéias principais e secundárias. Idéia central e intenção comunicativa. Significado de palavras e expressões no texto.**
- 2) Emprego de maiúsculas. Separação silábica. Grafia correta de palavras. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica.
- 3) Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Famílias de palavras. Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo.
- 4) Concordância nominal e verbal (regras gerais). Noções básicas de Regência nominal e verbal. Pontuação: ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, travessão, dois-pontos e vírgula (para separar frases, itens de uma série, adjuntos adverbiais, vocativo e apostro).

#### **PROGRAMAS DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 1) Fundamentos legais, conceito de saúde. objetivos, atribuições, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).
- 2) Conceito, fundamentos e sistema de informação da Atenção Básica em Saúde.  
Direitos fundamentais da Criança, do Adolescente e do Idoso.
- 3) Agente Comunitário de Saúde: Caracterização e requisitos da profissão, diretrizes e atividades para o exercício profissional, atribuições, prioridades e competências no trabalho, visita domiciliar, mecanismos de participação e controle social.

#### **PROGRAMAS DA PROVA DE MATEMATICA**

- 1) Noções sobre conjuntos: definição, operações.

- 2) Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações.  
 3) Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção.  
 4) Regra de três simples.  
 5) Porcentagem e juro simples.  
 6) Sistema Monetário Brasileiro.  
 7) Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades).

**ANEXO II DO EDITAL N.º 003/2017****CRONOGRAMA DO PSS nº 003/2017**

Divulgação Oficial do Edital	13/11/2017
Inscrições	14/11/2017 a 06/12/2017
Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições e homologação	07/12/2017
Recurso	
Data do Teste Seletivo	09/12/2017
Classificação Final	12/12/2017
Recurso sobre a classificação final	13/12/2017
Resultado Final Conclusivo e Homologação	15/12/2017
Convocação para Contratação dos Aprovados	A partir do dia 19/12/2017

**GIMERSON DE JESUS SUBTIL**

Prefeito Municipal de Sapopema

**ANEXO II DO EDITAL N.º 003/2017 – PSS nº 003/2017****FICHA DE INSCRIÇÃO**

FOTO 3X4

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

**ASSINATURA DO CANDIDATO      ASSINATURA DA COMISSÃO**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – PSS  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

**ANEXO II DO EDITAL N.º 003/2017 – PSS nº 003/2017**

**FICHA INSCRIÇÃO**

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2017

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DA COMISSÃO**

**Publicado por:**  
Franciele Flor Delfino  
**Código Identificador:**D3E02DB7

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 14/11/2017. Edição 1379  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>