



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
Edital de abertura n.º 01.001/2019

O Município de Santa Helena, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, nomeada através do Decreto nº 103/2019, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama, Credenciada pelo MEC, situada na Rua Desembargador Antônio Franco Ferreira da Costa, 3678, Umuarama, PR, CEP: 87501-200, endereço eletrônico www.alfamuarama.com.br/concursos e correio eletrônico concursos@faculdadealfamuarama.com.br.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **02 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.**

1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.6 Os candidatos aprovados, classificados, além do limite de vagas para cada cargo, formarão cadastro reserva, podendo ser convocados em caso de vacância ou de ampliação das vagas existentes para o cargo, nos termos da legislação específica e dentro do prazo de validade do concurso.

1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.alfamuarama.com.br/concursos.**

2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o vencimento inicial, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir, que serão acrescidos de eventuais benefícios previstos em Lei inerentes ao cargo:

Tabela 2.1

NÍVEL MÉDIO							
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento Inicial - R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
10090	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	40 Escala 12/36	10 + CR	01	2.202,65	R\$ 80,00	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem**.
NÍVEL MAGISTÉRIO							
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento Inicial - R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
1145	PROFESSOR(A)	20	35 + CR	02	1.388,61 Magistério	R\$ 100,00	Uma das formações abaixo: - Magistério, nível de ensino médio, na modalidade normal; - Magistério, nível de ensino médio, na modalidade normal mais Licenciatura Plena na área de Educação; - Licenciatura Plena – Pedagogia com formação para atuar na educação infantil e séries
1146					1.874,64 Superior		
1147					2.099,60 Pós-Graduação		
1148					2.519,54 Mestrado		



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

							iniciais do ensino fundamental; - Normal superior.
NÍVEL SUPERIOR							
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento Inicial - R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
38	ASSISTENTE EM INFORMÁTICA	40	01 + CR	*	3.284,06	R\$ 150,00	Ensino superior em informática ou Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas e Tecnologia da Informação.
10091	EDUCADOR SOCIAL (CAPS)	40	01 + CR	*	3.038,81	R\$ 150,00	Superior em Pedagogia; Terapia Ocupacional; História; Filosofia; Sociologia; Teologia.
10092	ASSISTENTE DE REGULAÇÃO EM SAÚDE	40	04 + CR	*	2.117,93	R\$ 150,00	Ensino superior na área da saúde, Administração, Direito ou Gestão Pública
1151 1150 10098	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20	03 + CR	*	1.874,64 Graduação 2.099,60 Pós-Graduação 2.519,54 Mestrado	R\$ 150,00	Ensino superior em Educação Física (licenciatura)**
10093	ARQUITETO URBANISTA	40	01 + CR	*	6.000,00	R\$ 150,00	Ensino superior em arquitetura e urbanismo**
10094	ENGENHEIRO CIVIL	40	01 + CR	*	6.500,00	R\$ 150,00	Ensino superior em engenharia civil**
10095	MÉDICO GENERALISTA	40	05 + CR	01	13.839,34	R\$ 150,00	Ensino superior em medicina**
10096	ENFERMEIRO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	40 Escala 12/36	05 + CR	01	3.038,81	R\$ 150,00	Ensino superior em enfermagem**
10097	REGULADOR EM SAÚDE	40	01 + CR	*	3.166,16	R\$ 150,00	Ensino superior em Enfermagem**

* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

** Possuir registro no conselho de classe respectivo.

CR: Cadastro Reserva.

2.2 – Os candidatos classificados nos concursos anteriores que estiverem vigentes, terão prioridade na convocação sobre este concurso.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal e Estatuto do Servidor do Município de Santa Helena;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica. O exame fica sob responsabilidade do candidato aprovado e convocado para assumir a vaga.
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;



- j) ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;
- k) gozar de boa saúde, comprovada através de inspeção médica;
- l) atender às demais exigências contidas neste Edital;
- m) atender às exigências contidas no Estatuto do Servidor Público do Município de Santa Helena, PR.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III – Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico **www.alfaumuarama.com.br/concursos**.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

4.5 Em hipótese alguma, depois de finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

4.6.1 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que, efetue o pagamento dos respectivos valores de inscrições e haja compatibilidade de horário para a realização da prova, conforme item 8.2.6 e subitens deste Edital.

4.6.1.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato no MESMO PERÍODO E DATA DE PROVA, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.alfaumuarama.com.br/concursos, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 O Município e a Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.alfaumuarama.com.br/concursos**, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será verificada no ato do exame admissibilidade, previsto na alínea “d” do item 3.1 deste Edital, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:

5.4.1 a) Acessar o site www.alfaumarama.com.br/concursos;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site www.alfaumarama.com.br/concursos.

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **www.alfaumuarama.com.br/concursos**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico **www.alfaumuarama.com.br/concursos** em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.alfaumuarama.com.br/concursos** no período proposto no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

5.10 Da candidata lactante:

5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

5.10.1.1 Levar acompanhante;

5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

5.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

5.11 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.13 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico **www.alfaumuarama.com.br/concursos** em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.alfaumuarama.com.br/concursos** no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 - Haverá isenção da taxa de inscrição, nos seguintes termos:

6.1.1- **Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008**, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

6.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site www.alfaumuarama.com.br/concursos;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site www.alfaumuarama.com.br/concursos.

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.alfaumuarama.com.br/concursos, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social do Município. O candidato deve estar "logado" no site para enviar documentos.

6.1.2 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

6.1.3 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

6.1.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site www.alfaumuarama.com.br/concursos na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

6.1.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.alfaumuarama.com.br/concursos, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.alfaumuarama.com.br/concursos em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.alfaumuarama.com.br/concursos no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.alfaumuarama.com.br/concursos.

7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: - **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para os cargos de Educador Social (CAPS), Professor(a) e Professor(a) de Educação Física.

Terceira etapa: realização de exame pré-admissional, para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo. É responsabilidade do candidato, a realização dos exames necessários para admissão, conforme relação de exames constantes no Anexo VII, o qual deverá ser apresentado preenchido e assinado pelo Candidato e pelo



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

médico examinador, observando-se ainda demais orientações a serem publicadas no Edital de Convocação para posse no cargo.

Observação: A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

8.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1. Para os cargos de Professor de Educação Física e Educador Social, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	20	1,0	20,00
Conhecimentos Específicos	20	4,0	80,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

8.2.2. Para os cargos de Enfermeiro Urgência e Emergência, Técnico de Enfermagem Urgência e Emergência, Regulador em Saúde, Assistente de Regulação, Médico Generalista, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil e Assistente de Informática a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	07	2,0	14,00
Matemática e raciocínio lógico	07	2,0	14,00
Informática	06	2,0	12,00
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

8.2.3. Para os cargos de Professor(a), a prova escrita será composta de 40 questões e um texto dissertativo (redação), abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,0	20,00
Conhecimentos gerais	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
Redação (texto dissertativo)	01	20,00	20,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			120,00

8.2.4 -Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais de acertos nas questões da prova escrita objetiva. Os demais candidatos serão considerados desclassificados.

8.2.4.1 Serão desclassificados os candidatos que não obtiverem nota maior ou igual a 12,00 (doze) pontos no texto dissertativo (redação).

8.2.4.2 A Redação deverá ser constituída de texto dissertativo, com no mínimo 25 (vinte e cinco) e no máximo 30 (trinta) linhas, versando sobre o **tema de contexto metodológico (sala de aula)**, sendo considerados, na correção, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma. Será atribuída nota 0 (zero) à dissertação desenvolvida em desacordo com o tema proposto.

8.2.4.3 A correção da redação se dará seguindo os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	VALOR
Estruturação lógica do texto Atribuição do título Estrutura (introdução, desenvolvimento e conclusão)	4,0
Coerência entre a fundamentação e a conclusão Concatenação do texto dissertativo	4,0



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	VALOR
Elaboração da proposta de intervenção	
Clareza na exposição das idéias Conhecimento dos mecanismos linguísticos da dissertação	4,0
Domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma, incluindo: ortografia, acentuação e crase, flexão e emprego das palavras, concordância nominal e verbal, regência nominal. (1)	8,0
TOTAL	20,0

(1) Desconto de 0,25 pontos para cada erro.

8.2.4.4 Será corrigida a redação transcrita na folha definitiva da redação, sendo desconsiderada a redação entregue na folha provisória utilizada como rascunho.

8.2.5 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos>.

8.2.6 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.6.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de SANTA HELENA, Estado do Paraná.

8.2.6.2 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no Anexo III - Cronograma, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos>.

8.2.6.3 A prova escrita objetiva será realizada em 02 (dois) períodos (manhã e tarde), distribuída conforme os cargos, da seguinte forma:

DATA DAS PROVAS: 30 DE JUNHO DE 2019 (DOMINGO)	
PERÍODO DA <u>MANHÃ</u>	PERÍODO DA <u>TARDE</u>
ARQUITETO URBANISTA	PROFESSOR(A)
ASSISTENTE DE REGULAÇÃO EM SAÚDE	REGULADOR EM SAÚDE
ASSISTENTE EM INFORMÁTICA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
EDUCADOR SOCIAL (CAPS)	
ENFERMEIRO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	
ENGENHEIRO CIVIL	
MÉDICO GENERALISTA	
PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA	

8.2.6.4 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.6.5 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos>.

8.2.6.6 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.6.7 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.7 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.7.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.2.8 O local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.8.1 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

8.2.9 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

8.2.10 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.2.11 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

8.2.12 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

8.2.13 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.14 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

8.2.14.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;

8.2.14.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.14.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.2.14.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.2.14.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.2.14.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;

8.2.14.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama a aplicação da penalidade devida.

8.2.15 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

8.2.16 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.17 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.

8.2.18 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

8.2.19 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.20 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.21 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.2.22 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.2.24 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.2.25 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

8.2.26 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, levando consigo seu caderno de questões, somente após decorridos, no mínimo, **90 (noventa) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.27 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.28 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

8.2.28.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2.28.2 O candidato deverá obter **60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do CONCURSO**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.2.29. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

8.2.29.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico **www.alfaumarama.com.br/concursos**.

8.2.29.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS

8.3.1 Os candidatos aos cargos de Professor(a), Professor(a) de Educação Física e Educador Social (CAPS), deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional conforme os quadros abaixo. Todos os candidatos deverão apresentar os títulos, mas somente serão avaliados os títulos dos candidatos que foram classificados na primeira etapa.

8.3.2 A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

8.3.3 A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada em cartório competente, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.3.4 Os títulos poderão ser apresentados pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

8.3.5 A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

(Exclusivo para Professor(a) e Professor(a) de Educação Física)

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,00	4,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de MESTRADO , na área da educação.	4,00	4,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de DOCTORADO , na área da educação.	6,00	6,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		14,00

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

(Exclusivo para o cargo de Educador Social (CAPS))

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 horas nas áreas de: Pedagogia; Terapia Ocupacional; História; Filosofia; Sociologia; Teologia.	2,5	5,00



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de MESTRADO, nas áreas de: Pedagogia; Terapia Ocupacional; História; Filosofia; Sociologia; Teologia.	7,00	7,00
c) Certificados de Capacitações/Seminários/Formações nas áreas de: álcool e outras Drogas, Doenças Sexualmente Transmissíveis HIV/AIDS, população em situação de rua, CAPS AD e Saúde Mental, com no mínimo 8 horas cada certificado.	2,00 para cada 40 horas de certificados.	8,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		20,00

8.3.6 NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

8.3.7 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

8.3.8 NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

8.3.9 Não serão aceitos certificados de outras graduações, cursos de informática, línguas, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros ministrados por entidades de cursos livres, monitorias, estágios remunerados ou não, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 Para os cargos com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

9.3 Para o cargo de Educador Social com **prova objetiva escrita e prova de títulos**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva escrita e na prova de títulos.

Para os cargos com prova objetiva, redação e prova de títulos, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva escrita, redação e na prova de títulos.

9.4 Para todos os cargos, EXCETO para o cargo de Professor(a), o candidato deverá obter 60,00 pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.4.1 Para o cargo de Professor(a), o candidato deverá obter 72,00 pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) obtiver maior pontuação em Matemática e raciocínio lógico;

e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).

9.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

10. DA ELIMINAÇÃO

10.1 Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:

10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
- b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;

10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.24;

10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.

10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados a Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

11.1.3 contra o resultado da prova de títulos;

11.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos>, sob pena de perda do prazo recursal.

11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos>.

11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

a) Citação das fontes de pesquisa;

b) Nome dos autores;

c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

11.4 - Procedimentos para envio do recurso:

a) Acessar o site;

b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo VI**), fundamentar, assinar e digitalizar;

c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;

d) Enviar através de link específico de Recursos no site <http://www.alfaumuarama.com.br/concursos>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
- 11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.
- 11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 11.17 As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.
- 11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
- 11.18 A Banca Examinadora da Faculdade De Tecnologia Alfa De Umuarama, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.alfamuarama.com.br/concursos em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município www.santahelena.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica do candidato, conforme Anexo VII, ficando sob sua responsabilidade as despesas e custos referente a consulta e exames médicos. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 13.4 Para investidura do candidato no cargo, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos do Município.
- 13.5 Os candidatos serão submetidos ao Estágio Probatório, conforme Estatuto do Servidor Municipal.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no endereço eletrônico www.alfaumuarama.com.br/concursos.

14.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.

14.6 A Faculdade De Tecnologia Alfa De Umuarama não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato concursos@faculdadealfaumuarama.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura.

14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

14.9 – O Município e a Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município, ouvida A Faculdade De Tecnologia Alfa De Umuarama.

14.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

14.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato concursos@faculdadealfaumuarama.com.br.

14.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena/PR, 28 de maio de 2019.

EVANDRO MIGUEL GRADE

Prefeito de Santa Helena - PR

SALETE MARIA MENGARDA

Presidente da Comissão Organizadora de Concursos

Município de Santa Helena - PR



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
Edital de abertura n.º 01.001/2019

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ARQUITETO URBANISTA

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; as atividades descritas anteriormente aplicam-se aos seguintes campos de atuação no setor: a) da arquitetura e urbanismo, concepção e execução de projetos; b) da arquitetura de interiores, concepção e execução de projetos de ambientes; c) da arquitetura paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial; d) do patrimônio histórico cultural e artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; e) do planejamento urbano e regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; f) da topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; g) da tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações; h) dos sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas;

i) de instalações e equipamentos referentes à arquitetura e urbanismo; j) do conforto ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços; k) do meio ambiente, estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável.

ASSISTENTE DE REGULAÇÃO EM SAÚDE

Atendimento ao público, busca ativa de vagas, agendamentos de exames, consultas, procedimentos e demais funções e atividades desenvolvidas no Departamento de Regulação, Controle e Avaliação. Atribuições Típicas: atender as ordens do diretor do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação; subordinar-se diretamente ao Regulador em Saúde que detém a Responsabilidade Técnica; auxiliar administrativamente ao superior imediato; conhecer os serviços prestados pelo Departamento de Regulação, Controle e Avaliação e demais serviços de saúde que integrem a rede de assistência SUS/CISCOPAR; conhecer os protocolos de atendimento e/ou encaminhamento do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação, bem como seus correlatos e ainda aplicá-los dentro da Secretaria Municipal de Saúde; atender a todos os usuários que procurarem a Secretaria Municipal de Saúde sem distinção de cor, raça, credo ou opção política; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico; desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do departamento;

executar os processos de trabalho referentes ao Departamento de Regulação, Controle e Avaliação e o demais que lhe forem solicitadas; auxiliar nos trabalhos de inserção e atualização do Sistema de Banco de Dados conforme protocolos preestabelecidos; inserir e acompanhar o paciente na fila de espera para consultas, exames, procedimentos e cirurgias



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

conforme protocolos preestabelecidos; proceder autorização imediata de consultas, exames, procedimentos e cirurgias conforme protocolos preestabelecidos; agendar consultas, exames, procedimentos e cirurgias conforme tabela e protocolos do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação; acompanhar e realizar busca ativa de consultas, exames e procedimentos mantendo o contato atualizado e atualização cadastral conforme protocolo e coloca-los em prática; executar atividades designadas e supervisionadas pelo Regulador em Saúde; priorizar a qualidade dos serviços prestados aos usuários; atender os profissionais médicos a fim de esclarecer as dúvidas em relação aos serviços ofertados; acompanhar o controle de cotas e gastos para que não exceda o valor de programação de gastos, correlacionando oferta e demanda; acompanhar e gerar relatórios de pacientes altos; operar máquina fotocopadora e outros componentes de informática sempre que necessário; respeitar a posição hierárquica do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação, dentro dos princípios da ética e da moralidade; digitar documentos (ofícios, protocolos, comunicações internas, comunicados gerais, informativos, dentre outros); protocolar o envio e recebimento de documentos; atualizar fichários e arquivos físicos, digitalizados e online; manter em ordem as funções burocráticas do setor, que envolvam números e papéis; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos, Instrumentos e computadores utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção; realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas, exames e cirurgias; receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimo e devoluções e afixar matérias de divulgação em editais, quando necessário; participar de programa de treinamento, reuniões, curso de atualização sempre quando convocado; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE EM INFORMÁTICA

Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis. Dar suporte aos usuários da rede de computadores do Município, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; participar dos processos de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos; elaborar pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte; efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; executar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; criar e implantar procedimentos de restrição de acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc; instalar softwares de up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata ou do chefe do poder executivo.

EDUCADOR SOCIAL (CAPS)

Executar atividades socioeducativas, abordagem social e administrativas no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) preservando o vínculo com a família e a comunidade, incluindo ações de proteção, recuperação e promoção da saúde através de atendimentos individuais, programas, projetos, oficinas, palestras, campanhas e outros serviços ofertados pelo Município de Santa Helena, PR. Atribuições Típicas: executar ações relacionadas ao Sistema Único de Saúde no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS; acolher pacientes com transtornos mentais, usuários de drogas e seus familiares; realizar atividades socioeducativas de prevenção ao uso abusivo de drogas; desenvolver atividades socioeducativas encorajando os pacientes ao convívio e participação social, a partir de diferentes formas e metodologia, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e suas ações Inter geracionais; receber demanda espontânea de pessoas em situação de vulnerabilidade decorrentes de transtornos mentais e uso de drogas, encaminhando-as para os atendimentos que se fizerem necessários; elaborar relatórios e documentos, alimentando os sistemas de informação; desenvolver oficinas socioeducativas; desenvolver dinâmicas de grupo; realizar notificação de violência; conduzir veículos oficiais; realizar abordagem social de rua, visitas domiciliares e outros; promover e participar de reuniões e estudos de caso em equipe; realizar atividades administrativas e gerenciais; organizar e participar de campanhas preventivas, orientar familiares dos usuários do CAPS; acompanhar pacientes para internação psiquiátrica na



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

ausência de familiares; organizar e executar reuniões de grupos de apoio, participar de eventos e capacitações pertinentes à saúde mental; viabilizar atividades de inserção social de pacientes com necessidades; desenvolver instrumentos de avaliação de atividade educativa realizada, bem como utilizá-los de forma periódica produzindo indicadores para que a equipe possa observar seu impacto e dessa forma desencadear novas ações; promover e executar em conjunto com as equipes multiprofissionais e gestor, ações voltadas à saúde mental dos usuários do CAPS; participar de eventos e capacitações pertinentes Saúde mental.

ENFERMEIRO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento de Urgência e Emergência; executar prescrições médicas inclusive por telemedicina se for o caso; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. Atribuições Típicas: planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; verificar temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de imunizações, obturações, cirurgias e outros; preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas quando necessário; conferir, controlar, emitir relatório de estoque das vacinas, demais materiais hospitalares e medicamentos de uso da enfermagem; acompanhar as condições de saúde dos pacientes, medindo pressão, e ministrando medicamentos e soros, segundo prescrição do médico; efetuar o controle dos materiais, medicamentos utilizados, anotando ou registrando em sistema informatizado a quantidade e o tipo dos mesmos; realizar atendimento e procedimento de enfermagem na urgência e emergência juntamente com a equipe médica em intervenções cirúrgicas; realizar banho e higienização dos pacientes, quando necessário, principalmente para os internados em leitos; realizar atendimentos e procedimentos de enfermagem em domicílio quando necessário; participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; atuar na prevenção e controle sistemático da infecção e de doenças infectocontagiosas; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia; participar dos processos de padronização e comissões de aquisição e distribuição de equipamentos, medicamentos e materiais utilizados pela enfermagem; participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; realizar checklist dos materiais, equipamentos e medicamentos seguindo os padrões estabelecidos em perfeito estado de conservação e assepsia; estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio; atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; prevenir, prover e controlar o material e equipamentos conforme rotinas pré-estabelecidas; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; responder tecnicamente pela Supervisão do Serviço de Enfermagem, seja pessoalmente ou por meio de comunicação, orientando quando for o caso os procedimentos a serem realizados nas prescrições de enfermagem e/ou nas condutas estabelecidas pelo médico; realizar registros e elaborar relatórios técnicos em sistema informatizado quando necessário; executar atividades de limpeza,



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição; verificar e comunicar à coordenação ou gestão sobre equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário; elaborar e emitir documentos (ofícios, memorando, protocolos, comunicações internas, comunicados gerais, informativos, dentre outros); realizar testes rápidos, conforme normas do Ministério da Saúde; desempenhar outras atividades correlatas, e conforme regulamentação do Conselho Federal de Enfermagem.

ENGENHEIRO CIVIL

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a sistemas de água e esgoto, elaborando projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

Descrição Analítica:

Elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; Realizar coordenação supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral e em assuntos referentes à administração, gestão e ordenamentos e mitigação de impactos ambientais e de serviços afins e correlatos; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata ou do chefe do poder executivo.

MÉDICO GENERALISTA

Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas nas Unidades Básicas de Saúde ou Pronto Atendimento, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Atribuições Típicas: elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na III - atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; realizar consultas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde, Pronto Atendimento e quando necessário, no domicílio; realizar o atendimento de urgência e emergência de acordo com as normas instituídas pelos órgãos competentes, atendendo a legislação aplicável a espécie; solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; determinar em prontuário eletrônico, quando na ausência deste ou por impossibilidade funcional manualmente a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; efetuar o Pronto Atendimento Médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra referência; indicar internação hospitalar ou encaminhamento a Unidade apropriada; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do Portador de XXI - necessidades Especiais - PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde; participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global; cumprir normas e regulamentos da Unidade de Lotação; solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; verificar, constatar e/ou atestar o óbito; interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes; discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares; planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas; prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, munopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; programar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

domiciliares etc, realizar nas Unidades Básicas de Saúde pré-natal das gestantes; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas do Município de Santa Helena; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica de Saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; seguir normas e rotinas adscritos ao Programa Estratégia Saúde da Família e compromissos de execução do programa e de trabalho conforme Ministério da Saúde; participar na elaboração de Protocolos do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PROFESSOR(A) e PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Sumária: (Conforme disposto nas Leis Municipais nº 1759/2008 e 1761/2008) Reger Classes de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

REGÊNCIA DE CLASSE

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos sob sua responsabilidade.
Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem.
Participar de reuniões e eventos da unidade escolar.
Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra.
Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação.
Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 16, alíneas e parágrafos.
Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos.
Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica.
Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.
Outras atividades inerentes ao cargo.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

REGULADOR EM SAÚDE

Gerenciar todos os atendimentos que envolvem o Departamento de Regulação, Controle e Avaliação e as interfaces relacionados ao mesmo, bem como a assessoria nas resoluções de dúvidas técnicas de toda a equipe. Atribuições Típicas: atender as ordens do Diretor do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação; respeitar a legislação vigente em todos os aspectos que envolvem os processos de trabalho do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação; respeitar a posição hierárquica dentro dos princípios da ética e da moralidade; deter Responsabilidade Técnica (RT) requerida legalmente junto ao conselho de classe (COREN-PR); conhecer os serviços prestados pelo Departamento de Regulação, Controle e Avaliação, bem como os demais serviços de saúde que integram a rede de assistência SUS/CISCOPAR; compreender os aparatos das leis que regem o SUS e as suas interfaces e estabelecer critérios de atendimento igualitário contemplando os princípios do Sistema Único de Saúde; elaborar e conhecer os protocolos de atendimento e/ou encaminhamento do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação bem como seus correlatos e ainda aplicá-los dentro da Secretaria Municipal de Saúde; auxiliar nos trabalhos de inserção e atualização do Sistema de Banco de Dados conforme protocolos preestabelecidos; autorização imediata de consultas, exames, procedimentos e cirurgias conforme protocolos preestabelecidos; inserção do paciente na fila de espera para consultas, exames, procedimentos e cirurgias conforme protocolos preestabelecidos; coordenar as equipes de trabalho e executar os serviços que abrangem a média e alta complexidade; avaliar de forma linear e constante os processos de trabalho a fim de executar ações de intervenção conforme a necessidade da demanda; definir junto ao diretor de departamento e equipe de saúde, ações a fim de minimizar erros e otimizar recursos financeiros; decidir junto à equipe de trabalho estratégias de enfrentamento as problemáticas encontradas no departamento; articular diálogo entre o Departamento de Regulação, Controle e Avaliação com a Atenção Primária em Saúde e outros serviços de saúde no âmbito da municipalidade; articular com as autoridades municipais, estaduais e federal ações de fortalecimento do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação tendo como objetivo principal avançar na qualidade da assistência ofertada aos cidadãos; atender os profissionais médicos e outros profissionais de saúde a fim de esclarecer as dúvidas em relação aos serviços ofertados; estabelecer e manter canal de comunicação com os outros departamentos da Secretaria Municipal de Saúde bem como as demais secretarias; gerenciar as decisões que impliquem na execução das políticas públicas de saúde municipais no âmbito da regulação da média e alta complexidade; gerenciar os processos de trabalho desenvolvidos e recursos humanos no âmbito do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação; instituir reuniões periódicas a fim de promover a integração da equipe bem como estabelecer estratégia para execução das ações; manter o Diretor do departamento informado sobre todos os processos de trabalho e dificuldades no departamento, como também a gestão sobre toda ou qualquer não conformidade; manter em ordem as funções burocráticas do setor, que envolvam números e papéis; fiscalizar prestadores e a qualidade do serviço ofertado; fiscalizar todos os processos de trabalho inerentes ao departamento; intervir quando necessário a fim de corrigir conduta dos processos de trabalho falhos ou incipientes; organizar as diversas interfaces da oferta dos serviços de média e alta complexidade no âmbito da regulação; participar e realizar juntamente com o auditor, auditoria interna de forma a avaliar os processos de trabalhos dentro dos princípios legais e intervir quando necessário; elaborar e analisar relatórios de acompanhamento semanal, mensal e bimestral, anual (ou qualquer vigência) das atividades desenvolvidas; acompanhar e gerenciar o controle de cotas e gastos para que não exceda o valor de programação de gastos, correlacionando oferta e demanda; acompanhar e gerar relatórios de pacientes faltosos e estabelecer linha de conversação com a Atenção Primária a fim de executar a busca ativa dos mesmos; planejar as ações do departamento adequando-se as necessidades dos usuários do sistema conforme demanda; fomentar junto à equipe oportunidade de avaliação sobre a qualidade da assistência ofertada ao cidadão; atender a todos os usuários que procurarem a Secretaria Municipal de Saúde sem distinção de cor, raça, credo ou opção política; criar mecanismos que impeçam a manipulação da oferta versus demanda; tornar o processo da regulação transparente a todos os usuários; participar de programa de treinamento, reuniões, curso de atualização sempre quando convocado; buscar continuamente mecanismo de atualização técnico científico; digitar documentos (ofícios, protocolos, comunicações internas, comunicados gerais, informativos, dentre outros); atualizar fichários e arquivos físicos, digitalizados e online; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; protocolar o envio e recebimento de documentos; operar máquina fotocopadora ou outro componente de informática sempre que necessário; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Exerce atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento de urgência e emergência, integrando sua equipe. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

delegados, sob supervisão direta ou à distância do profissional Enfermeiro e ou Médico, dentro do âmbito de sua qualificação profissional. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Atribuições Típicas: verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações segundo prescrição médica, e sob supervisão direta ou indireta do enfermeiro, quando necessitar desta; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e eficaz; auxiliar nos atendimentos e procedimentos de urgência e emergência; realizar atendimento e procedimento domiciliar quando necessário; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro; colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas quando necessário; conferir, controlar, emitir relatório de estoque das vacinas, demais materiais hospitalares e medicamentos de uso da enfermagem; orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; realizar inalação e oxigenoterapia aos pacientes conforme recomendação; realizar banho e higienização dos pacientes, quando necessário, principalmente para os internados em leitos; circular e instrumentar em salas cirúrgicas (Procedimento Ambulatorial), preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle dos materiais, equipamentos e medicamentos utilizados, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente, efetuando o correto registro dos procedimentos; manter equipamentos e a unidade trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; auxiliar na preparação do corpo após o óbito; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; verificar temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros; reparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; reparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de imunizações, obturações, cirurgias e outros; acompanhar as condições de saúde dos pacientes, medindo pressão, ministrando medicamentos e soros, segundo prescrição do médico; preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de imunizações, obturações, cirurgias e outros; auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas; realizar notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição; colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no treinamento e capacitação de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem; realizar checklist dos materiais, equipamentos e medicamentos, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo em perfeito estado de conservação e assepsia; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações; comunicar-se com as equipes das ambulâncias e unidades externas e internas; receber e realizar chamadas telefônicas; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; operar terminal de computador e utilizar programas de gestão da saúde no local de trabalho; executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho; realizar Testes rápidos com supervisão de enfermeiro e em consonância as normas do Ministério da Saúde e Conselho Federal de Enfermagem; desempenhar outras atividades correlatas conforme regulamentação do Conselho Federal de Enfermagem.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
Edital de abertura n.º 01.001/2019

ANEXO II – Dos Conteúdos Programáticos

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município e Estado. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional Windows 7, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet.

MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Raciocínio Lógico.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO URBANISTA

Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança. Topografia. Especificação técnica de materiais e serviços. Tecnologia da Construção. - Urbanização. Conforto Ambiental: Acústica, Insolação, iluminação e ventilação. - Noções de Cálculo Estrutural. Noções de: resistência dos materiais, mecânica dos solos e mecânica dos fluidos. Estatuto das Cidades – Lei 10.257/01. Parcelamento do Solo – Lei 6.766/79. AutoCAD 2013: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; layouts; plotagem e impressão.

ASSISTENTE DE REGULAÇÃO EM SAÚDE

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Protocolos de atendimento por prioridades (cores). Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Redação oficial: características e tipos. Informática: Sistema Operacional Windows 7 (seven), Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Operações com scanner e fotocopiadoras. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Política da Pessoa Portadora de Deficiência.

ASSISTENTE EM INFORMÁTICA

Hardware - componentes de microcomputadores. Tipos de memórias. Dispositivos de entrada e saída. Protocolos de comunicação. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Redes Públicas. RENPAC. Internet e Intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Uso de software de acesso e navegação na Internet (browsers): Internet Explorer e Netscape. Modalidades e técnicas de acesso: FTP, Telnet, Download, Navegação e Pesquisa. Linguagens de programação: Java; Object Pascal, C, C++. Programação Java em arquitetura J2EE. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, XHTML, XML, CSS, JAVASCRIPT. Correio eletrônico: Outlook Express e Netscape. Segurança e apoio ao usuário. Backup, prevenção e eliminação de vírus, firewall. Direitos de Propriedades de Software - Lei de Software. Banco de dados: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de banco de dados (SGBD); Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional; a linguagem SQL; Controle de transações; Indexação e hashing; Processamento da consulta; Controle de concorrência. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1).

Informática: Sistema Operacional Windows 7 (seven), Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

EDUCADOR SOCIAL (CAPS)

Lei Orgânica da Saúde 8.080/1990, Política Nacional de Promoção a Saúde, Reforma Psiquiátrica, Lei 10.216/2001 e outras pertinentes a Saúde Mental. Política Nacional de Saúde Mental: Álcool e outras Drogas. Centros de Atenção Psicossocial e equipamentos para tratamento, reabilitação e reinserção social de dependentes químicos. Política Nacional de controle DST/AIDS. Aspectos históricos, teóricos e metodológicos do consumo de drogas no Brasil e no mundo. Projeto Terapêutico Singular. O trabalho interdisciplinar e a rede de cuidado em Saúde Mental para usuários de álcool e drogas. Política Nacional para inclusão da população em situação de rua. Política de redução de danos e a Portaria 1.028/2005 do Ministério da Saúde. Atendimento individual, Grupos terapêuticos, Grupos Operativos, trabalho com famílias. Matriciamento em Saúde Mental. Portaria 336/2002 do Ministério da Saúde. Política de Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família. Comunidades Terapêuticas, Serviço Residencial Terapêutico.

ENFERMEIRO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Lei do exercício profissional; Ética e Bioética em enfermagem; Administração em enfermagem; Sistematização da assistência de enfermagem; Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos; Materiais e equipamentos para urgência e emergência; Triagem e classificação de risco; Técnicas de enfermagem; Assistência de enfermagem na infusão de drogas nas urgências e emergências; Assistência de enfermagem a adultos e crianças nas urgências e emergências de distúrbios respiratórios, cardiovasculares, circulatórios, hematológicos, metabólicos, renais, neurológicos, musculoesqueléticos; Assistência e enfermagem nas emergências obstétricas: trabalho de parto normal e apresentação distócica, hipertensão, hemorragia, abortamento; Assistência de enfermagem às vítimas de violência sexual; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Suporte básico de vida; Suporte avançado de vida; Assistência de enfermagem no transporte de pacientes críticos; Assistência de enfermagem em acidentes com múltiplas vítimas; Assistência de enfermagem nas urgências traumáticas no adulto, criança e gestante: traumatismo crânio-encefálico, raquimedular, partes moles, abdominal, genitourinário, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros; Intoxicações exógenas; Assistência de enfermagem em urgências psiquiátricas: tentativa de suicídio, depressão, agitação psicomotora; Assistência de enfermagem nas injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos peçonhentos e traumatizantes. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual - EPIs; Reconhecer o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho. Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações. Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

Protocolos Nacionais de Intervenção para o SAMU 192. (Protocolos de Suporte Básico de Vida e Protocolos de Suporte Avançado de Vida). Disponível no site:

<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf>

<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-avancado-2016.pdf>

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.

MÉDICO GENERALISTA

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólitos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite,



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

PROFESSOR(A)

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil e fundamental – anos iniciais. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil e fundamental – anos iniciais. A avaliação na educação infantil e fundamental – anos iniciais. A importância da literatura infantil na infância. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil e fundamental – anos iniciais. O lúdico e os jogos na educação infantil e fundamental – anos iniciais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

Base Nacional Comum Curricular - BNCC;

Estatuto e Plano de Cargos e Salários do Magistério do município;

Currículo da AMOP pressupostos filosóficos, metodológicos e psicológicos.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto pré-escolar e no Ensino Fundamental. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Base Nacional Comum Curricular - BNCC;

Estatuto e Plano de Cargos e Salários do Magistério do município;

Currículo da AMOP pressupostos filosóficos, metodológicos e psicológicos

REGULADOR EM SAÚDE

Protocolos de atendimento por prioridades (cores). Noções Básicas de Relações Humanas e hierarquia no Trabalho. Postura e atendimento ao público. Conceitos básicos de auditoria. Conhecimento sobre os programas Word e Excel 2007 e 2010. Redação oficial: características e tipos. Operações com scanner e fotocopiadoras.

Lei 8.080/90 e a Lei 8.142/90. Princípios e Diretrizes do SUS. Normas Operacionais da Saúde. Pactos pela Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Planejamento em Saúde. Conselhos de Saúde. Regulação da Atenção à Saúde. Regulação de Sistemas de Saúde. Regulação do Acesso à Assistência. Supervisão Ambulatorial e Hospitalar. Programa Saúde da Família (PSF).



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

TÉCNICO EM ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Lei do exercício profissional Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Ética e Bioética em enfermagem; Materiais e equipamentos para ambulâncias. Diretrizes da American Heart Association – AHA 2015 para Ressuscitação Cardiopulmonar - RCP e Atendimento Cardiovascular de Emergência - ACE. Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios ácido-básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal, gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez, violência sexual e parto de emergência. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão na coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra – abdominal, queimaduras, ferimentos e afogamentos. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual - EPIs; Reconhecer o uso de equipamentos de segurança e higiene do trabalho. Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações. Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Protocolos Nacionais de Intervenção para o SAMU 192. (Protocolos de Suporte Básico de Vida). Disponível no site: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf>



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
Edital de abertura n.º 01.001/2019

ANEXO III – Cronograma

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	28/05/2019
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	28/05 a 04/06/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	07/06/2019
Período de Inscrição	28/05 a 17/06/2019
Último dia para pagamento do boleto bancário	18/06/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	21/06/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	24 e 25/06/2019
Data Provável da Prova Escrita Objetiva e títulos.	<u>30/06/2019</u>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.alfaumuarama.com.br/concursos	30/06/2019 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	01 e 02/07/2019
Publicação do resultado final da prova escrita e títulos.	05/07/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita e títulos.	08 e 09/07/2019
Homologação do resultado final	11/07/2019



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
EDITAL Nº 01.001/2019
ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: ()	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

- a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

EDITAL Nº 01.001/2019

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
Inscrição:	CPF:	RG:
Cargo Pretendido:	Fone:	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 -
EDITAL Nº 01.001/2019
Anexo VI

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Faculdade Alfa de Umuarama

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 -
EDITAL Nº 01.001/2019

Anexo VII - Ficha de exame admissional

Esta ficha clínica foi elaborada para seu exame admissional. Todas as informações aqui contidas serão tratadas com o devido sigilo. Por favor, preencha as questões dos itens 1 a 8 antes da consulta com o médico. Isso agilizará seu exame admissional.

1. Dados Pessoais			
Nome:		Data de nascimento	
Nome da mãe:		CPF	
Cargo:		RG/órgão emissor	
Endereço atual:			

2. Revisão de Hábitos				
Tabagismo ?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	() Ex-tabagista há quanto tempo?	Cigarros por dia: Por quantos anos?
Exercício físico?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	() Irregularmente	Regularmente:
				() até 3 horas por semana () mais de 3 horas por semana
Alguma restrição médica a exercícios físicos?				
Ingere bebida alcoólica?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Doses por semana?	Por quantos anos?
Outros hábitos / uso de drogas, quais?				

3. História Familiar (Parente até 2º grau)
<input type="checkbox"/> Câncer (mama, cólon, reto, ovário)
<input type="checkbox"/> Outros cânceres
<input type="checkbox"/> Infarto ou AVC (derrame)
<input type="checkbox"/> Doenças neurológicas, mentais ou psiquiátricas
<input type="checkbox"/> Glaucoma
<input type="checkbox"/> Diabetes mellitus
<input type="checkbox"/> Doença renal (diálise)
<input type="checkbox"/> Outras doenças recorrentes a família

4. História patológica (especificar doenças ativas e já resolvidas)
Internações hospitalares <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não, Cirurgias <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não, Transfusão sanguínea <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
Especificar motivos e época:

5. Doenças / tratamento



Sistema Circulatório (cardiovascular)	
Hipertensão arterial (HAS) ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não	Trombose / embolia ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não
Isquemia/ infarto/Angina pectoris ()sim ()não Quando? Em tratamento regular ()sim ()não	Outras doenças cardiovasculares ()sim ()não Quando? Em tratamento regular ()sim ()não

Sistema digestório	
Esôfago/ estômago/ fígado ()sim ()não Qual? Em tratamento regular ()sim ()não	Cólon/ reto/ ânus ()sim ()não Qual? Em tratamento regular ()sim ()não
Última consulta ao dentista ()há menos de um ano ()há mais de um ano	

Sistema endócrino (hormonal)	
Diabete Mellitus ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não	Alterações de tireóide ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não

Sistema imunitário n/ Doenças infecciosas	
Alergias (medicamentos, alimentos, respiratória, contato) ()sim ()não Em tratamento ()sim ()não	
Doenças autoimunes ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não	
Doenças infecciosas crônicas (hepatites, HPV, VIH, outras) ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não () Prefiro NÃO especificar	
Imunizações (vacinação): Vacinação completa, segundo calendário vacinal para adulto? ()sim ()não ()não sei	

Sistema locomotor	
Sistema locomotor (músculos, tendões, ossos, articulações, coluna) ()sim ()não Em tratamento ()sim ()não	
Dor crônica ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não	
Deficiência física motora ()sim ()não	

Sistema nervoso	
Sistema nervoso (cérebro, tronco cerebral, pares cranianos, medula neural, nervos periféricos) ()sim ()não Em tratamento ()sim ()não	
Dor crônica ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não	
Deficiência física motora ()sim ()não	

Condições psicológicas ou psiquiátricas	
Já fez tratamentos psicológicos ou psiquiátricos, já foi encaminhado por profissionais de saúde para tratamentos psicológicos ou psiquiátricos, já sentiu a necessidade de fazer tratamentos psicológicos ou psiquiátricos?	
Psicológicos ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não	
Psiquiátricos ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não	



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Sistema urinário e reprodutivo	
Rins / vias urinárias (ureteres, bexiga, uretra) ()sim ()não Cite: Em tratamento regular ()sim ()não	Ginecológico ()sim ()não Cite: Em tratamento regular ()sim ()não Prefiro NÃO especificar
Aparelho reprodutivo masculino Cite: Em tratamento regular ()sim ()não Prefiro NÃO especificar	

Visão / audição	
Algum problema de visão ()sim ()não Usa correção ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não Cite:	
Algum problema de audição ()sim ()não Usa correção ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não Cite:	

Sistema respiratório, nariz, orelhas e garganta	
Pulmões / brônquios ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não Cite:	Nariz, orelhas, garganta, seios nasais ()sim ()não Em tratamento regular ()sim ()não Cite:

6.Outros tratamentos	
Outros tratamentos ()sim ()não Cite: Em tratamento regular ()sim ()não	

7.Uso de medicamentos	
Uso regular ou frequente de medicamentos ()sim ()não Quais? Em tratamento regular ()sim ()não	

8.para pessoas que se declararam com deficiência	
Qual é a sua deficiência ?	

A PARTIR DESTE TÓPICO, O FORMULÁRIO DEVE SER PREENCHIDO PELO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO EXAME

9.Exame físico				
Altura (m)		Peso (Kg)		
Pressão arterial				Idade
Pele e fâneros	() não examinado	() sem alterações significativas	() alterações / Cite:	
Gânglios	() não examinado	() sem alterações significativas	() alterações / Cite:	
Orelhas, Nariz,	() não examinado	() sem alterações significativas	() alterações / Cite:	



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Boca, Orofaringe			
Pescoço	() não examinado	() sem alterações significativas	() alterações / Cite:
Sistema Respiratório	() não examinado	() sem alterações significativas	() alterações / Cite:
Sistema Cardiovascular	() não examinado	() sem alterações significativas	() alterações / Cite:
Abdome	() não examinado	() sem alterações significativas	() alterações / Cite:
Sistema Locomotor	() não examinado	() sem alterações significativas	() alterações / Cite:
Sistema Nervoso	() não examinado	() sem alterações significativas	() alterações / Cite:
Aparelho genitourinário	() não examinado	() sem alterações significativas	() alterações / Cite:
Outras alterações encontradas			

10. Exames complementares (caso necessário)

Especificar apenas resultados significativos

11. Responder caso o candidato se declarou pessoa com deficiência

A deficiência do candidato é compatível com as atribuições do cargo ao qual esta concorrendo a vaga? (Fazer Relatório)

Conclusão sobre aptidão para o exercício do cargo público

Em decorrência das informações prestadas pelo indivíduo examinado, do exame físico, do exame psíquico e da análise dos exames complementares que considerei pertinentes, concluo que o paciente:

() **Não apresenta** qualquer agravamento à saúde física ou mental. Está, portanto, APTO para desempenhar as atividades decorrentes das atribuições básicas do cargo de _____ (cópia das atribuições, constantes do edital do concurso, em anexo).

() Apresenta um ou mais agravos à saúde física ou mental. Tal(is) agravo(s), no entanto, não o incapacitam no momento, nem há indícios de que venham incapacitar proximamente. Está, portanto, APTO para desempenhar as atividades decorrentes das atribuições básicas do cargo de _____ (cópia das atribuições, constantes do edital do concurso, em anexo).

() Apresenta um ou mais agravos à saúde física ou mental. Tal(is) agravo(s), no entanto, não o incapacitam no momento. Há no entanto, indícios de que sua condição de saúde possa culminar, proximamente, em incapacidade para atividades decorrentes das atribuições básicas do cargo de _____ (cópia das atribuições, constantes do edital do concurso, em anexo).

() Apresenta um ou mais agravos à saúde física ou mental. Tal(is) agravo(s), causam incapacidade temporária para o trabalho. Há, no entanto, indícios de que sua condição de saúde deverá melhorar no prazo de _____, quando a incapacidade laboral deverá cessar e lhe possibilitará cumprir as atribuições básicas do cargo de _____ (cópia das atribuições, constantes do edital do



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

concurso, em anexo).

() Apresenta um ou mais agravos à saúde física ou mental. Tal(is) agravo(s), causam incapacidade para o desempenho das atividades decorrentes das atribuições básicas do cargo de _____
(cópia das atribuições, constantes do edital do concurso, em anexo).

Nome completo do médico: _____

Número do CRM e UF: _____

Local do exame: _____

Data: _____

Assinatura e carimbo do médico: