



**EDITAL Nº. 001/2015**  
**INTEGRANTE DO CONCURSO PÚBLICO DE Nº 001/2015.**

**REGULAMENTO ESPECIAL**  
**E**  
**ABERTURA DE INSCRIÇÕES.**

O Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Município e Estatuto dos Servidores do Magistério e em concordância com as demais Leis do Quadro de Cargos e Salários do Município, dispõe sobre a autorização da abertura das inscrições do **Concurso Público de Nº 001/2015**, para o preenchimento das vagas existentes até o presente momento da confecção deste Edital (Regulamento Especial), mais as vagas que vagarem e forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público para admissão de pessoal, e também para atender as necessidades da Administração da Prefeitura Municipal denominado como **Cargo Público de Provimento Efetivo e Emprego Público** e instituir normas reguladoras, mediante condições estabelecidas neste Edital (Regulamento Especial) e dar outras providências.

Este Concurso Público será elaborado e executado pela Empresa **RUFFO - ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA – ME**, situada na Avenida Rio de Janeiro, Nº. 4435, Salas 01, 02 e 03, Zona I, CEP Nº. 87.501-370, na Cidade de Umuarama/PR, CNPJ - Nº 09.007.053/0001-09 - Vencedora do Processo Licitatório – Tomada de Preço Nº. 003/2015, realizado no dia 27/07/2015.

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

**ENDERECOS ELETRÔNICOS:**

**Site da Empresa RUFFO:**

<http://www.ruffoconcursos.com.br>

**E-mail da Empresa Ruffo:**

[ruffo.concursos@bol.com.br](mailto:ruffo.concursos@bol.com.br)

**Site da Prefeitura Municipal**

<http://www.altônia.pr.gov.br/>

**E-mail da Prefeitura:**

[rh@altonia.pr.gov.br](mailto:rh@altonia.pr.gov.br)



**Endereços para correspondências:**

**Endereço Postal da Empresa RUFFO:**

Avenida Rio de Janeiro, Nº. 4435, Salas 01, 02 e 03, Zona I, CEP Nº. 87.501-370, na Cidade de Umuarama – Paraná.

**Endereço Postal da Prefeitura:**

Divisão de Recursos Humanos

Rua Rui Barbosa, Nº. 815, Centro, CEP. 87.550-000, Caixa Postal Nº 91 - Altônia/PR.

**RESOLVE:**

Tornar público o Edital e também o Regulamento Especial destinado ao **Concurso Público de Nº 001/2015, de “Provas Objetivas e Títulos”** para o preenchimento das vagas dos Cargos Públicos e do Emprego Público baixados por este Edital.

**Art. 1º. DO REGIME DE TRABALHO DOS CARGOS PÚBLICOS:**

Os candidatos aprovados neste Concurso Público, para os **Cargos Públicos de Provimento efetivo**, quando da sua convocação, serão regidos pela Lei Estatutária com Regime de Previdência Próprio.

**Art. 1.1. DO REGIME DE TRABALHO DO EMPREGO PÚBLICO:**

Os candidatos aprovados neste Concurso Público, para o **Emprego Público**, quando da sua convocação, serão regidos pelo Regime CLT e pelo Regime Previdenciário Geral com contribuições ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).

**Art. 2º. DOS CARGOS PÚBLICOS:**

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

**2.2.** Este Concurso será realizado em **02 (duas) etapas:**

**Discriminação das etapas:**

**2.3. PRIMEIRA ETAPA PARA TODOS OS CARGOS PÚBLICOS:**

**Caráter eliminatório e classificatório.**

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

**2.4. SEGUNDA ETAPA – PROVA DE TÍTULOS:**

**Caráter Classificatório.**

- Prova de Títulos para todos os Cargos a Nível de Terceiro grau;
- Prova de Títulos Para o Cargo de Professor de Educação Infantil.



### **Art. 3º. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1-** Será admitida a inscrição somente VIA INTERNET, no endereço eletrônico <http://www.ruffoconcursos.com.br>, solicitado no período entre 0h00min do dia 12/08/2015, até às 23h59min do dia 11/09/2015, observado o horário oficial de Brasília.

**3.2-** O candidato que necessitar de ajuda para efetuar a sua inscrição, deverá comparecer à Prefeitura Municipal, onde estará um funcionário à disposição para efetuar a inscrição e a emissão do boleto para pagamento.

**3.3-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá fazer a leitura deste Edital (Regulamento Especial) e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.4-** Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição.

**3.5-** O pagamento da taxa de inscrição será recolhido através de boleto bancário **emitido no ato da inscrição** em nome da Prefeitura Municipal de Altônia/PR.

**3.6-** O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

**3.7-** O boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser pago até o dia 15/09/2015.

**3.8-** O pagamento do boleto bancário após o vencimento ou a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja através da quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor a menor do estipulado neste Edital implica o indeferimento da inscrição.

**3.9-** Quando da emissão do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no referido boleto bancário não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**3.10-** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento do boleto bancário.

**3.11-** O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de inscrição e se comprovada a sua efetivação de pagamento até o último dia previsto para o pagamento do boleto bancário.

**3.12-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições neste Edital (Regulamento Especial).

**3.13-** O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

**3.14-** O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

**3.15-** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção pelo Cargo Público que pretende se inscrever.

**3.16-** O Candidato antes de imprimir o boleto bancário, deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos na ficha de inscrição e de que realmente irá efetuar o pagamento do boleto bancário.

**3.17-** No ato do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar:



**3.17.1-** Que conhece as exigências deste Edital;

**3.17.2-** Que está ciente das atribuições e outros requisitos do Cargo para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, a não observância do disposto nos subitens anteriores, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.18- Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:**

**3.18.1-** Acessar o site <http://www.ruffoconcursos.com.br>, e localizar o "link" correlato ao Concurso Público Nº. 001/2015 da Prefeitura Municipal de Altônia/PR;

**3.18.2-** Ler na íntegra o Edital (Regulamento Especial);

**3.18.3-** Preencher a Ficha de Inscrição (Formulário) no Site, do qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;

**3.18.4-** Clicar no campo "Enviar" os dados da inscrição;

**3.18.5-** Imprimir o boleto bancário e efetuar o seu pagamento;

**3.18.6-** Não será aceito pagamento do boleto bancário por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelo correio, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;

**3.18.7- O candidato somente poderá fazer alterações de dados na sua Ficha de Inscrição antes de imprimir o boleto bancário.**

**3.19-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital.

**3.20-** Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo.

**3.21-** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição pelo candidato, e pagamento do boleto bancário com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**3.22.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição.

**3.23-** A partir da data da publicação da homologação das inscrições o candidato deverá conferir nos sites da Prefeitura e da RUFFO as inscrições homologadas (efetivadas). Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato pelo E-mail da Empresa Ruffo: [ruffo.concursos@bol.com.br](mailto:ruffo.concursos@bol.com.br), para verificar o ocorrido e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

**3.24-** A Empresa contratada e a Prefeitura Municipal, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.25-** O candidato que deixar para efetuar a sua inscrição no último dia, se responsabilizará por eventuais problemas de sobrecarga no sistema.

**3.26-** O comprovante de inscrição do candidato será a **Ficha de Inscrição** emitida pelo sistema no ato da efetivação da inscrição, acompanhada do boleto bancário, devidamente quitado.

**3.27-** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do boleto bancário, juntamente com a ficha de inscrição, para posterior apresentação no dia da realização da prova objetiva.

**3.28-** A ficha de inscrição não será aceita no dia da prova objetiva, sem que esteja corretamente preenchida ou apresente qualquer rasura, anotações ou emenda, ou que esteja incompleta.



**3.29-** Ao efetuar a inscrição, o candidato imprimirá uma Ficha de Inscrição, a qual deverá ser apresentada na entrada do local de provas acompanhada de um documento oficial de identificação com foto recente, pode ser: RG, (Carteira de CNH, Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho (recente) e/ou Carteira do Registro de Classe).

**3.30-** A declaração falsa ou inexata de dados constantes nos documentos de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, importará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos.

**3.31-** Encerrado o prazo das inscrições será publicada nos Sites da PREFEITURA e da RUFFO e no Jornal Órgão Oficial do Município e no Paineiro de Editais da Prefeitura Municipal, a relação das inscrições deferidas e as indeferidas, com a indicação dos respectivos números de inscrição.

**3.32-** Após a publicação das inscrições deferidas e as indeferidas, no prazo de **03 (três) dias úteis** da respectiva publicação, o candidato interessado, poderá recorrer, ou impugnar inscrições, em requerimento fundamentado, endereçado ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, indicando precisamente as razões do recurso ou da impugnação.

**3.33-** O Candidato ao concretizar a sua inscrição, automaticamente estará declarando que conhece as exigências deste Edital, que está ciente das atribuições do Cargo Público que se inscreveu e, se vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho das atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

**3.34-** Poderá se permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas objetivas, apenas com documento de identificação oficial com foto, caso conste o nome do candidato na lista de Inscrições Homologadas.

**3.35-** Os eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições de candidatos, que porventura vierem a surgir na homologação das inscrições, se não constatados e requeridos pelos próprios candidatos a sua correção, após a homologação das mesmas, serão submetidos à apreciação da Comissão Especial do Concurso, desde que esta ocorrência entenda ser de mero erro material, que não prejudique a identificação do candidato e poderão ser corrigidos no dia da prova, em "Folha Ata".

#### **VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.**

**3.36-** Em cumprimento ao Artigo 15, Parágrafo único da Lei Nº 097/94 que aprovou o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Altônia – Estado do Paraná, será reservado um percentual de **10% (dez por cento)** das vagas ofertadas neste Concurso Público, para as pessoas portadoras de deficiência ausência ou limitações sensoriais.

**3.36.1-** Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições a serem preenchidas, mas concorrerão de igualdade com os demais candidatos;

**3.36.2-** Detectada falsidade na Ficha de Inscrição e já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu n33a reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, a pena disciplinar é de exoneração;

**3.36.3-** Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente conhecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade de integração social;

**3.36.4-** Os candidatos portadores de deficiência ausência ou limitações sensoriais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere:

**3.36.4.1-** Aos conteúdos das provas objetivas;

**3.36.4.2-** A avaliação e aos critérios de aprovação;





**3.36.4.3-** Ao horário e ao local de realização das provas objetivas;  
**3.36.4.4-** Ao horário de apresentação das provas de títulos e seus critérios de avaliação, para os cargos solicitados;

**3.36.4.5-** Nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.36.5-** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, deverá preencher o campo específico na Ficha de Inscrição e a Comissão Especial do Concurso analisará a viabilidade de atendimento à solicitação.

**3.36.6-** As vagas definidas para os portadores de deficiência, que não forem providas por falta de candidatos aprovados no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

**3.36.7-** Aos candidatos portadores de deficiência, é assegurado o direito de se inscreverem, declarando serem portadores de deficiência e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial para estes fins, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício das atribuições.

**3.36.8-** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas objetivas, além de figurarem nas listas de classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**3.36.9-** O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência ou não.

**3.36.10-** O candidato que não declara no ato da inscrição, perderá todos os seus direitos.

**3.36.11-** O candidato portador de deficiência deverá solicitar condição especial na Ficha de Inscrição, para a realização da prova objetiva.

**3.36.12- Por ocasião da inscrição, a pessoa portadora de deficiência deverá declarar:**

**3.36.12.1-** Que conhece as exigências deste Edital;

**3.36.12.2-** Que está ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

**3.36.12.3-** A não observância do disposto nos subitens anteriores, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

**3.36.12.4-** A denominação das vagas ofertadas por cargo, estão constantes no **Anexo I**.

## **Art. 4º. DOS CANDIDATOS:**

**4.1-** São condições e requisitos básicos para ingresso no Serviço Público da Prefeitura Municipal, os quais deverão ser exigidos no ato da convocação e exibidos até o ato da posse e na falta de comprovação, será impedida a posse do candidato.

**4.1.1-** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

**4.1.2-** Ter completado 18 anos de idade, até a data da nomeação;

**4.1.3-** Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;

**4.1.4-** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**4.1.5-** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;



**4.1.6-** Estar em dia com suas obrigações junto à Receita Federal;

**4.1.7-** Ter sido aprovado previamente neste Concurso Público;

**4.1.8-** Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício da função e área de atuação, mediante laudo médico em inspeção e avaliação médica, de caráter obrigatório e eliminatório, a ser realizada por profissionais especializados, podendo ainda, serem solicitados exames complementares, a expensas do candidato, a ser determinado pela Prefeitura;

**4.1.9-** Possuir o nível de escolaridade exigido e, nos casos de cargos que exijam Curso Superior e/ou Curso Técnico, possuir e apresentar Diploma com Registro no MEC e na Entidade de Classe, quando for o caso;

**4.1.10-** Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

**4.1.11-** 02 (duas) fotos coloridas (3x4) recentes;

**4.1.12-** Certidão Negativa Criminal de que o candidato não sofreu condenação criminal, transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;

**4.1.13-** Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado e trabalhado nos últimos 05 (cinco) anos;

**4.1.14-** Declaração emitida pelo próprio candidato (Reconhecido firma em Cartório) de que não esta recebendo proventos de aposentadoria de cargo público e/ou emprego da função pública, ressalvados os cargos públicos acumuláveis na atividade, previstos na Constituição Federal;

**4.1.15-** Apresentar, no caso de candidato deficiente, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);

**4.1.16-** Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima discriminados serão exigidos, apenas dos candidatos convocados;

**4.1.17-** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou xerocópias;

**4.1.18-** Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida no momento da admissão, implica na abdicação da vaga.

**4.2-** O candidato aprovado no Concurso Público e convocado através de Edital terá 05 (cinco) dias úteis para se manifestar sobre a aceitação ou não do cargo público e sua apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o candidato ter se manifestado sobre a aceitação do cargo público.

**4.3-** Ao candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, quando da sua convocação, será facultado o pedido de deslocamento mediante requerimento do candidato para o final da ordem de classificação, respeitando apenas mais 01 (uma) chamada, totalizando 02 (duas) chamadas.

**4.4-** Se o candidato for convocado pela segunda vez e não comparecer para assumir a sua vaga, será desclassificado do Concurso Público.

**4.5-** O não comparecimento do candidato e a não entrega do requerimento de deslocamento, implicará automaticamente a desclassificação do candidato desde a primeira chamada.

**4.6-** O candidato aprovado neste Concurso Público, e quando de sua nomeação, para os Cargos Públicos de provimento efetivo por prazo indeterminado, ao entrar em exercício, será submetido a estágio probatório por prazo de 36 (trinta e seis) meses, no qual ocorrerá avaliação do cargo público, idoneidade moral, assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, capacidade de iniciativa, responsabilidade, criatividade, cooperação e postura ética.



**4.7-** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à Prefeitura Municipal, enquanto estiver participando do Concurso Público, e também se aprovado, serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**4.8- Será excluído do Concurso Público o Candidato que:**

**4.8.1-** Tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**4.8.2-** Fraudar a identificação pessoal quando do ingresso na fase da aplicação das provas objetivas;

**4.8.3-** Comunicar-se com outros candidatos em sala de prova ou ser descortês com os membros das Comissões ou com o Fiscal de Sala;

**4.8.4-** Assinar, rubricar, colocar o número de inscrição no gabarito ou de qualquer forma identificar o gabarito, violando o princípio da impessoalidade;

**4.8.5-** Consumir qualquer alimento ou ingerir qualquer bebida, exceto água envasada em embalagem transparente sem qualquer rótulo ou inscrição;

**4.8.6-** Durante o período da realização das provas objetivas, não poderá portar e utilizar o uso de corretivos de nenhuma espécie;

**4.8.7-** Não será permitida também qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação;

**4.8.8-** Entregar o gabarito além do limite de tempo fixado;

**4.8.9-** Desrespeitar membros das Comissões do Concurso ou da Equipe de Fiscalização, assim como proceder de forma incompatível com as normas de civilidade e compostura;

**4.8.10-** Os candidatos que tiverem portando algum dos objetos acima relacionados, este, deverão ser colocados em um local indicado pelo fiscal de sala ao adentrar na sala de provas e retirados na saída;

**4.8.11-** Se algum candidato for flagrado portando algum dos objetos acima relacionados dentro da sala de prova, ainda que desligado, será automaticamente excluído do Concurso Público;

**4.8.12-** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de questões e/ou a folha de respostas;

**4.8.13-** Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;

**4.8.14-** Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Concurso Público ou autoridades presentes;

**4.8.15-** Fica expressamente proibido aos candidatos, no recinto das salas de aula durante a aplicação das provas objetivas e durante o processamento deste trabalho, estabelecer discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos aplicadores e as Comissões do Concurso Público.

**4.10- DOS PRAZOS PARA RECURSOS:**

**O candidato poderá interpor recurso referente:**

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

**4.10.2-** O candidato que desejar interpor recurso contra as questões das provas objetivas disporá de 03 (três) dias úteis, a contar do dia da sua





aplicação. O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora.

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

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

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

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

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

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

**4.10.9-** Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Examinadora e/ou ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, mediante requerimento assinado e encaminhado através de E-mail, para [ruffo.concursos@bol.com.br](mailto:ruffo.concursos@bol.com.br) ou protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sala 15, Rua Rui Barbosa, 815.

#### **4.11- Informações que deverá conter nos recursos:**

**4.11.1-** Nome completo e número de inscrição do candidato;

**4.11.2-** Indicação do concurso público e o cargo que concorre;

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

**4.11.4-** Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação;

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

**4.12.6-** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

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

**5.1-** As provas objetivas serão realizadas no Município de Altônia/PR, no dia 22/11/2015.

**5.2-** Após a publicação do Edital de homologação dos inscritos, será publicado o Edital com o **ENSALAMENTO**.



**5.3-** No Edital de **ENSALAMENTO**, será divulgado o endereço do Colégio, período, o horário para a aplicação das provas objetivas e número das salas.

**5.4-** O não comparecimento do candidato com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** no local e horário das provas objetivas, implicará na sua eliminação.

**5.5-** As notas das provas objetivas, não sofrerão arredondamentos ou aproximações de notas, considerando as quatro casas, e para todas as disciplinas terão um só peso, 2.5 (dois pontos e meio), para cada questão.

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

**5.6-** As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, sendo uma só correta.

**5.7-** A prova objetiva terá a duração improrrogável de **03 (três) horas**.

**5.8-** Os candidatos que ao acabarem de realizar as provas objetivas, só poderão deixar a sala de provas depois de decorrida 1h30m (uma hora e trinta minutos).

**5.9-** Será considerado aprovado nas provas objetivas, o candidato que na multiplicação dos acertos obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**5.10-** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas.

**5.11-** A nota do resultado oficial final, para os candidatos aprovados aos cargos que estão sendo solicitados títulos, serão as notas obtidas nas provas objetivas, mais a somatória das notas obtidas com os títulos.

**5.12-** A nota do resultado oficial final, para os cargos que não estão sendo solicitados títulos, serão as notas obtidas nas provas objetivas.

**5.13-** Os gabaritos e as fichas de identificação conterão números postos manualmente por carimbo, estes números são iguais nos dois documentos (gabarito e ficha de identificação), apostos previamente pela Comissão Examinadora.

**5.14-** Após a conferência do lacre no malote, feita pelo fiscal de sala e por todos os candidatos presentes, o malote e o envelope será aberto e o fiscal de sala entregará aos candidatos três documentos sendo: um caderno de questões, um gabarito e uma ficha de identificação.

**5.15-** Será solicitado aos candidatos que preencham a ficha de identificação, colocando o seu nome por extenso, data de nascimento e o número da inscrição.

**5.16-** As fichas de identificação serão recolhidas, condicionadas em um envelope, que após será fechado, com as assinaturas do Representante da Comissão Especial do Concurso, Representante da Comissão Examinadora, do Fiscal de Sala e de no mínimo 03 (três) Candidatos da Sala e posterior colocadas num malote.

**5.17-** O malote lacrado contendo os envelopes será entregue ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, ficando sob sua guarda e sigilo, até o dia do Ato Público.

**5.18-** Os gabaritos não poderão conter outra forma de identificação.



**5.19-** Terminada a aplicação das provas, os gabaritos serão recolhidos e condicionados em um envelope que será lacrado, e terá as assinaturas do fiscal de sala, dos 03 (três) últimos candidatos e um dos membros da Comissão Especial do Concurso Público e um dos membros da Comissão Examinadora e após será condicionado num malote lacrado.

**5.20-** Os Candidatos poderão levar os cadernos de questões, após a entrega dos gabaritos ao Fiscal de Sala.

**5.21-** Após a aplicação das provas objetivas o representante da Comissão Examinadora receberá dos fiscais de salas os malotes lacrados contendo os envelopes com os gabaritos e estes ficarão sob sua guarda para correção, sem qualquer identificação de nome, até o dia do Ato Público.

**5.22-** No dia do Ato Público será feito o encontro das duas Comissões. O Presidente da Comissão Especial do Concurso e o Presidente da Comissão Examinadora. O Presidente da Comissão Examinadora portando os envelopes com os gabaritos corrigidos com as devidas notas, e somente com o número de identificação; e o Presidente da Comissão Especial, portando os malotes com os envelopes lacrados contendo as fichas de identificação. Abrir-se-á os malotes e os envelopes e se fará a juntada de cada gabarito com a respectiva ficha de identificação, para a identificação dos candidatos.

**5.23-** Todos os candidatos serão comunicados para estarem presentes através de Edital, informando o dia, local e horário do Ato Público.

**5.24-** O gabarito será o único documento válido para correção.

**5.25-** Não será computada a questão que tenha mais de uma marcação no gabarito, emenda ou rasura, ainda que legível.

**5.26-** Somente será permitida marcação nos gabaritos feita pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**5.27-** Em nenhuma hipótese haverá substituição do gabarito por erro do candidato.

**5.28-** O candidato só poderá ausentar-se da sala de provas, com autorização prévia e na companhia de um fiscal de pátio, em casos especiais.

**5.29-** Não haverá segunda chamada para as provas objetivas e nem para a apresentação dos títulos.

**5.30-** Durante o período da realização das provas objetivas, não será permitida a permanência de pessoas estranhas nas salas de provas e nas demais dependências do Colégio.

**5.31-** Durante a realização das provas objetivas, somente será permitido o uso de caneta esferográfica com tinta azul ou preta de material transparente, lápis e borracha, sem qualquer inscrição.

**5.32-** Os 03 (três) últimos candidatos, ao terminarem de realizar as provas objetivas, deverão permanecer na sala, para o término dos trabalhos e assinarem a Folha Ata e o lacre do envelope dos gabaritos e posterior acompanhar o fechamento do malote.

**5.33-** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas disporá de uma sala reservada para esta finalidade, juntamente com uma fiscal de sala.

**5.34-** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**5.35-** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).



**5.36-** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**5.37-** Não será disponibilizado um responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização de sua prova.

**5.38-** Será concedida fiscalização especial ao candidato portador de deficiência, ausência ou limitações sensoriais ou não, que a critério médico, devidamente comprovado junto à Comissão Especial do Concurso, estiver impossibilitado, por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos, este deverá solicitá-la por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no Requerimento de Inscrição (materiais, equipamentos, tipo de sala etc), se necessários.

**5.39-** A não solicitação de condições especiais implica a sua não concessão no dia da realização das provas objetivas, com ressalva para os casos supervenientes ao ato da inscrição que serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, juntamente com a Comissão Examinadora.

**5.40-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, ou outro documento original oficial que contenha foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o documento de registro de furto e roubo da Delegacia de Polícia onde ocorreu o fato, com apresentação de no mínimo 02 (duas) testemunhas que o atestam como sendo a pessoa, e na não apresentação do documento e das testemunhas, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público e não serão aceitas cópias de documentos, ainda que autenticadas.

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

**5.42-** Após a aplicação das provas objetivas, será divulgado por Edital nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município, local, a data, e o horário para a identificação dos candidatos, em **ATO PÚBLICO**, e ficam convidados para dele participarem, os Candidatos, Vereadores, Munícipes, Comissão Especial e o Presidente da Comissão Especial que estará de posse dos malotes contendo os envelopes lacrados contendo as fichas de identificação, para que sejam conhecidos os candidatos e suas devidas notas, para em seguida ser lançados em Folha Ata.

**5.43-** Em seguida será publicado o resultado das provas objetivas por Edital nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município.

**5.44-** Nos casos de empate na classificação do resultado das notas obtidas nas provas objetivas, terão preferência sucessivamente:

1º- O mais idoso;

2º- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º- Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

4º- Maior número de acertos na prova de Matemática;

5º- Por sorteio.

**5.45-** Todos os cadernos das provas objetivas e gabaritos, desde a sua elaboração até a data de sua aplicação, ficarão sob a guarda e sigilo do Presidente da Comissão Examinadora, representante da empresa contratada.

**5.46-** Todos os gabaritos, referentes ao Concurso Público serão confiados, após seu término, à guarda e sigilo do representante da empresa contratada, os quais serão mantidos por 06 (seis) meses, findo o qual, serão incinerados.





**5.47-** Não serão fornecidos aos candidatos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação das notas, de candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados no Órgão Oficial do Município.

**5.48-** A data de divulgação do resultado das provas objetivas será divulgada até 15 (quinze) dias após a sua aplicação.

### **Art. 6º. DAS ATRIBUIÇÕES:**

São as contidas no ANEXO II.

### **Art. 7º. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

São os contidos no ANEXO III.

### **Art. 8º. DOS TÍTULOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.8-** Não será aceita outra forma de apresentação.



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

**8.9.1-** Nome do candidato (a);

**8.9.2-** Número da Inscrição;

**8.9.3-** Nome do cargo que concorreu;

**8.9.4-** Relação contendo os tipos de documentos apresentados.

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

**8.11-** Os Diplomas e Certificados de Pós-Graduação, necessariamente devem atender ao contido na Resolução nº 01, de 08 de junho de 2007, do MEC que estabelece normas para o funcionamento de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, em Nível de Especialização.

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

## **Art. 9º. DOS COMPROMISSOS DAS PARTES:**

### **DA CONTRATANTE:**

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

### **DA EMPRESA CONTRATADA:**

1. Elaborar os Editais, Portarias, Decretos e outros documentos do Concurso Público que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação do Município;
2. Elaborar os Conteúdos Programáticos;
3. Elaborar e remeter ao Município, a Ficha de Inscrição para aprovação;
4. Elaborar o Edital de Homologação dos Candidatos Inscritos, contendo nome e o número de inscrição, e fazer as listas de presença, bem como as listas de distribuição dos candidatos por locais de provas;
5. Elaborar e imprimir os cadernos de questões das provas objetivas, de acordo com os conteúdos programáticos definidos;
6. Providenciar a contratação e treinamento de Coordenadores, Fiscal de Sala e Pessoal de Apoio sendo exigido no mínimo, um Coordenador por prédio e um Fiscal por sala;
7. Aplicar as provas objetivas no Município de Altônia/PR;
8. Guardar as provas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
9. Manter um representante durante a realização do certame, que prestará assistência à Comissão Especial do Concurso e ao Departamento de Recursos Humanos;
10. Encaminhar à Contratante para divulgar no Site do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e no Jornal Umuarama Ilustrado os gabaritos com as devidas respostas, após o término da aplicação das provas;
11. Corrigir os gabaritos e processar as notas das provas;



12. Receber e analisar os títulos dos cargos solicitados, e efetuar a sua contagem;
13. Fornecer à contratante, um relatório em 03 (três) vias, assinado pelo representante da empresa contratada, e em meio eletrônico, relatórios contendo: resultado do Concurso de todos os candidatos em ordem de classificação dos candidatos aprovados e reprovados, (contendo, em ambos, nomes, nº. de inscrição e notas);
14. Entregar as Fichas de inscrições dos candidatos no encerramento do Concurso Público no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
15. Conservar as folhas de respostas (gabaritos) por um período não inferior a 06 (seis) meses após a sua aplicação;
16. Respeitar toda a normatização pertinente à *proteção aos hipossuficientes* (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público;
17. Respeitar toda a normatização pertinente aos atos de pessoal Municipal editadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
18. Disponibilizar o Site da Empresa para que os candidatos possam efetuar suas inscrições.

### **Art. 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**10.1-** O resultado das provas objetivas, resultado das avaliações dos títulos, resultado oficial final e demais atos referentes a este Concurso Público, será divulgado nos Sites da RUFFO e da Prefeitura Municipal e no Painel de Editais da Prefeitura, no Órgão Oficial Eletrônico do Município e no Jornal Umuarama Ilustrado.

**10.2-** O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período, a contar da publicação do resultado oficial final.

**10.3-** Os itens e prazos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, através de publicação prévia e ampla.

**10.4-** No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, antes da aplicação das provas objetivas, tornar-se-ão públicos os nomes dos profissionais que irão compor a Equipe Técnica da Empresa (Comissão Examinadora).

**10.5-** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os Editais e demais publicações referentes a este Concurso Público.

**10.6-** As dúvidas eventualmente existentes e os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ad-referendum do Prefeito Municipal.

**10.7-** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Painel de Editais da Prefeitura Municipal, no Órgão Oficial Eletrônico do Município e no Jornal Umuarama Ilustrado e nos Sites:

<http://www.altonia.pr.gov.br/> e <http://ruffoconcursos.com.br/>

**Altônia - Paraná, 05 de agosto de 2.015.**

.....  
**Prefeito Municipal**  
**Amarildo Ribeiro Novato.**



**ANEXO I.**  
**Integrante do Concurso Público de N° 001/2015.**

**DENOMINAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS:**

<u>Ordem</u>	<u>Denominação dos Cargos Públicos:</u>	<u>Vagas</u>	<u>Carga horária semanal</u>	<u>Salário inicial.</u>	<u>Taxa de inscrição.</u>	<u>Grau de escolaridade exigido no ato da Convocação.</u>
01	Atendente de Consultório Dentário.	01	40	R\$ 883,16	R\$ 50,00	Primeiro grau completo mais o curso de Atendente de Consultório Dentário com Registro no Conselho de Classe - CRO.
02	Auxiliar de Enfermagem.	02	40	R\$ 936,94	R\$ 50,00	Ensino fundamental completo, mais o curso específico de Auxiliar de Enfermagem e/ou Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
03	Enfermeiro.	07-1=6	40	R\$ 3.105,72	R\$ 100,00	Curso superior de Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
04	Farmacêutico.	05	20	R\$ 1.930,87	R\$ 80,00	Curso superior em Farmácia com Registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.
05	Fisioterapeuta.	01	20	R\$ 1.930,87	R\$ 80,00	Curso superior de Fisioterapia, com Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.
06	Fonoaudiólogo.	01	20	R\$ 1.930,87	R\$ 80,00	Curso superior em Fonoaudiologia, com Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRFA.
07	Médico.	02	40	R\$ 6.990,31	R\$ 150,00	Curso superior em Medicina, com Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.
08	Professor de Educação Infantil.	17-2=15	40	R\$ 1.916,51	R\$ 80,00	Nível médio na modalidade normal ou em nível superior, em curso de graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou em curso normal





09	Psicólogo.	02	20	R\$ 1.930,87	R\$ 80,00	superior. Curso superior em Psicologia, com Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.
10	Técnico de Enfermagem.	08-1=7	40	R\$ 1.468,12	R\$ 65,00	Ensino médio completo, mais o Curso Técnico em Enfermagem e o Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
11	Técnico em Radiologia.	02	24	R\$ 2.273,06	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo, mais o curso específico em Técnico em Radiologia e/ou Tecnólogo em Radiologia e Registro no Conselho Regional de Radiologia - CRTR/PR.

### **DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO:**

<b><u>Ordem</u></b>	<b><u>Denominação dos Cargos Públicos:</u></b>	<b><u>Vagas</u></b>	<b><u>Carga horária semanal</u></b>	<b><u>Salário inicial.</u></b>	<b><u>Taxa de inscrição.</u></b>	<b><u>Grau de escolaridade exigido no ato da convocação.</u></b>
01	Agente de Combate as Endemias.	06-1=5	40	R\$ 1.014,00	R\$ 50,00	Discriminado abaixo:

- a)- Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Concurso Público.  
b)- Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, ou concluir no prazo de 12 meses de sua admissão, referido curso, e,  
c)- Possuir Ensino Fundamental Completo, com as exceções disposta da na Lei Federal Nº. 11.350 de 05.10.2006 e § 3º do art. 4º da Lei Complementar Nº. 004/2008 de 18.11.2008.

### **DENOMINAÇÃO DAS VAGAS OFERTADAS PARA OS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.**

<b><u>Ordem</u></b>	<b><u>Denominação dos Cargos Públicos:</u></b>	<b><u>Vagas</u></b>	<b><u>Carga horária semanal</u></b>	<b><u>Salário inicial.</u></b>	<b><u>Taxa de inscrição.</u></b>	<b><u>Grau de escolaridade exigido no ato da Convocação.</u></b>
01	Enfermeiro.	01	40	R\$ 3.105,72	R\$ 100,00	Curso superior de Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
02	Professor de Educação Infantil.	02	40	R\$ 1.916,51	R\$ 80,00	Nível médio na modalidade normal ou em nível superior, em curso de graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou em curso normal superior.
03	Técnico de Enfermagem.	01	40	R\$ 1.468,12	R\$ 65,00	Ensino médio completo, mais o Curso Técnico em Enfermagem e o

						Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
04	Agente de Combate as Endemias.	01	40	R\$ 1.014,00	R\$ 50,00	Já discriminado acima.

Não haverá reserva de vagas nos demais cargos públicos, em vista do quantitativo de vagas oferecidas por cargo.

As vagas definidas para os portadores de deficiência, que não forem providas por falta de candidatos aprovados no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

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

**Altônia - Paraná, 05 de agosto de 2.015.**

.....  
**Prefeito Municipal**  
**Amarildo Ribeiro Novato.**



**ANEXO II.**  
**ATRIBUIÇÕES.**  
**Integrante do Concurso Público de N° 001/2015.**

**DENOMINAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS:**

01	Atendente de Consultório Dentário.
02	Auxiliar de Enfermagem.
03	Enfermeiro.
04	Farmacêutico.
05	Fisioterapeuta.
06	Fonoaudiólogo.
07	Médico.
08	Professor de Educação Infantil.
09	Psicólogo.
10	Técnico de Enfermagem.
11	Técnico em Radiologia.

01	Agente de Combate as Endemias – Emprego Público.
----	---

**01 ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião dentista, em suas atividades.

**DESCRIÇÃO DETALHADA.**

Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista. Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas para mantê-la organizada. Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos a sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamento em geral. Proceder diariamente à limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica. Orientar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

**ESPECIFICAÇÕES.**

Iniciativa/Complexidade: recebe instruções e supervisão constante. Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé. Esforço Mental: normal. Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: normal. Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos que utiliza. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: relativa. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. Ambiente de Trabalho: normal, de consultório dentário.



## **02 AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

Executar serviços de auxiliar de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, no atendimento a pacientes.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA.**

Efetuar pré-consulta recebendo o paciente, verificando pressão arterial, temperatura, peso e sintomas para facilitar e agilizar o trabalho do médico. Orientar o paciente sobre a medicação por via oral e parenteral do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos. Efetuar coleta para exames laboratoriais e controle hídrico. Efetuar atendimento domiciliar a pacientes, quando este necessitar de tratamento e não estiver em condições físicas para comparecer à unidade de saúde. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacina. Efetuar atendimento em eventos promovidos pelo município para efetuar primeiros socorros no caso de Emergência. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio. Receber o paciente para internação auxilia no banho, troca de roupa, orienta e medica mediante prontuário médico. Zelar pela limpeza, desinfecção, esterilização e ordem do material, remédios ou de equipamentos e dependências de unidade de saúde. Efetuar puericultura verificando sinais vitais, desenvolvimento neuro psico motor, higiene, alimentação, vacinação, peso, altura, perímetro cefálico, perímetro torácico, anotando na ficha e cartão da criança, orientando a mãe para evitar desnutrição da criança e desmame precoce, objetivando seu desenvolvimento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **ESPECIFICAÇÕES.**

Iniciativa/Complexidade: recebe instruções e supervisão constantes. Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento; maneja e carrega materiais e equipamentos leves; auxilia na locomoção de pacientes. Esforço Mental: constante. Esforço Visual: constante. Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso proveniente dos contatos com pacientes. Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos relativos à área de atuação. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação aos pacientes. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. Ambiente de Trabalho: desconfortável, corre risco de contaminação, necessita usar equipamentos de segurança.

## **03 ENFERMEIRO.**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA.**

Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, curativo, inalação, injeção, vacinas, esterilização, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar bem-estar, mental e social aos pacientes. Prestar primeiros socorros, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos para posterior atendimento médico. Supervisionar os seus auxiliares, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico para assegurar o tratamento ao paciente. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar às gestantes sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo. Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados. Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamentos e dietas. Participar no planejamento, execução e avaliação da programação da saúde. Participar em eventos promovidos pelo município, prestando primeiros socorros para assegurar o bem estar físico dos participantes. Efetuar





puericultura verificando sinais vitais, desenvolvimento neuro-psico-motor, higiene, alimentação, vacinação, peso, altura, perímetro cefálico, perímetro torácico, orientando a mãe para evitar desnutrição, desmame precoce, objetivando seu melhor desenvolvimento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **ESPECIFICAÇÕES.**

Iniciativa/Complexidade: tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento, atualização de conhecimentos, iniciativa e discernimento para tomar decisões. Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento. Esforço Mental: constante. Esforço Visual: constante. Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso, proveniente de contatos com os pacientes.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo elevado.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação aos pacientes.

Responsabilidade/Supervisão: treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: desfavorável, corre risco de contaminação manipula produtos e medicamentos, necessitando usar equipamentos de segurança.

#### **04 FARMACÊUTICO.**

São as constantes na Resolução Nº 585 de 29/08/2013 do Conselho Federal de Farmácia que Regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico e dá outras providências.

I- Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; II- Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; III- Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequadas, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; IV- Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; V- Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; VI- Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; VII- Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; VIII- Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; IX- Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; X- Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; XI- Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; XII- Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia; XIII- Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; XIV- Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; XV- Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; XVI- Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; XVII- Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; XVIII- Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado; XIX- Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade; XX- Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; XXI- Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente; XXII- Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber; XXIII- Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente; XXIV- Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; XXV- Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com



vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; XXVI- Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional; XXVII- Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção; XXVIII- Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes.

## **05 FISIOTERAPEUTA.**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

Avaliar, programar e efetuar o tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA.**

Avaliar e reavaliar os pacientes portadores de afecções ortopédicas, traumáticas e reumáticas, realizando avaliações posturais, testes específicos para amplitude de movimento, instabilidade articular, sensibilidade e reflexos e provas de função muscular para identificar o nível de capacidade funcional das estruturas afetadas e determinar assim o tratamento, cujo objetivo é reduzir as sequelas das patologias diminuindo o peso da deficiência, bem como prevenindo a incapacidade funcional. Avaliar, planejar e executar o tratamento das sequelas de afecções neurológicas como: acidente vascular cerebral, trauma raqui-medular, paralisia facial, lesão de nervos periféricos, mielites, esclerose, doenças cerebrais, polirradiculopatias, traumatismo craniuncefálico, poliomielite, meningite, encefalites, paralisia cerebral, objetivando reabilitar o indivíduo, reintegrando-o à sociedade. Avaliar, planejar e executar tratamento das limitações decorrentes de afecções toracopleuro-pulmonares e cardiovasculares como: Bronquite, asma, enfisema pulmonar, bronquiectasias, pneumonias, tuberculose, traumatismos torácicos, cirurgias cardíacas, aplicando técnicas específicas de fisioterapia respiratória e cardiovascular. Auxiliar e acompanhar através de técnicas fisioterápicas as mulheres no ciclo grávido e puerperal. Avaliar e tratar com recursos fisioterápicos pacientes portadores de alterações ginecológicas e pacientes mastectomizadas no pré e pós-operatório. Orientar as atividades da vida diária, explicando e demonstrando ao paciente e/ou familiares a maneira mais adequada de sentar, andar, dormir, etc., para contribuir com os resultados de tratamentos. Prestar atendimentos em eventos esportivos realizados pelo município, acompanhando as modalidades prestando os primeiros socorros nas lesões desportivas, para dar condições de que o atleta volte à competição e/ou encaminhá-lo a tratamento. Fazer relaxamentos, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.

### **ESPECIFICAÇÕES.**

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados. Esforço Físico: exige posições cansativas e algum esforço físico. Esforço/Mental: atenção e raciocínio constantes. Esforço/Visual: normal. Responsabilidade/Dados Confidenciais: relativa aos pacientes. Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos que utiliza.

Responsabilidade/Supervisão: eventualmente, coordena equipes de trabalho.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: relativa aos pacientes.

Ambiente de Trabalho: desconfortável.

## **06 FONOAUDIÓLOGO.**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA.**

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêuticas. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar-lhe subsídios. Aplicar testes



audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinando a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, na fala e na linguagem do indivíduo. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. Elaborar relatório de atividades, através de levantamentos dos atendimentos efetuados para fins de controle e estatística.

#### **ESPECIFICAÇÕES**

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas que exige conhecimentos técnicos e especializados. Esforço Físico: quase inexistente. Esforço Mental: constante. Esforço Visual: atenção e raciocínio constantes. Responsabilidade/Dados Confidenciais: relativa aos pacientes.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos que utiliza.

Responsabilidade/Supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho e auxiliares diretos.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: relativa aos pacientes.

Ambiente de Trabalho: favorável.

## **07 MÉDICO CLÍNICO GERAL.**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA.**

Examinar o paciente, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; Registrar consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Prestar atendimentos a pacientes em postos de saúde fora da sede do município, sempre que for determinado pelo seu superior imediato; Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;

### **ESPECIFICAÇÕES.**

Iniciativa/Complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos constantes atualização e aperfeiçoamento, bem como capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato. Esforço Físico: normal. - Esforço Mental: constante - Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém informações confidenciais relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação à vida dos pacientes.

Responsabilidade/Supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: desfavorável sujeito à contaminação, à exposição a produtos químicos e a elementos desagradáveis, necessita usar equipamentos de segurança.



## **08 | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

**Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções:**

**1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

**2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **09 | PSICÓLOGO.**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

Atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

**DESCRIÇÃO DETALHADA.**

Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à





sociedade. Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas e encaminhamento ao médico, quando for o caso. Prestar atendimento psicológico as crianças de escolas, creches e outras, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola, à comunidade e à família para promover o seu ajustamento. Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado. Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades.

#### **ESPECIFICAÇÕES.**

Iniciativa/Complexidade: executam tarefas de natureza complexa e especializada, exigindo conhecimentos técnicos, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão e orientação do superior imediato. Esforço Físico: normal. Esforço Mental: constante. Esforço Visual constante. Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém informações sigilosas relativas ao pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais. Responsabilidade/Patrimônio: pelos documentos e materiais relativos à área de atuação. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação aos pacientes. Responsabilidade/Supervisão: eventualmente treina, coordena e supervisiona equipes de trabalhos. Ambiente de Trabalho: normal, de consultório, com possibilidade remota de acidentes.

### **10 TÉCNICO DE ENFERMAGEM.**

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnóstico e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição





daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; 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; Acompanhar pacientes em estado crítico no transporte ao Município de Referência. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e as determinadas pelo superior imediato.

## **11 TÉCNICO EM RADIOLOGIA.**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA.**

Operar tomógrafo, sistemas de hemodinâmica, aparelhos de Raio X e outros, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar descarga de radioatividade correta; Preparar o equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar clientes para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminado tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **ESPECIFICAÇÕES.**

Iniciativa/Complexidade: recebe instruções e supervisão constantes. Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento; maneja e carrega materiais e equipamentos leves; auxilia na locomoção de pacientes. Esforço Mental: constante. Esforço Visual: constante. Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso proveniente dos contatos com pacientes. Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos relativos à área de atuação. Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação aos pacientes. Ambiente de Trabalho: desconfortável, e insalubre, corre risco de contaminação, necessita usar equipamentos de segurança.

## **ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO:**

### **01 AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS.**

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição, o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, não sendo permitido desvio de função.

#### **São consideradas atividades do Agente de Combate às Endemias, entre outras:**

Realizar pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta; realizar eliminação de criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; realizar tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis costais; realizar a distribuição e recolhimento de coletores de fezes; realizar coleta de amostras de sangue de cães; registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; encaminhar aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; acompanhar a execução das atividades para agentes, tendo em vista tanto a produção, quanto a qualidade do trabalho; Realizar ações mensais com emissão de relatórios técnicos, sobre o desempenho das ações executadas de acordo com os indicadores

específicos dos programas de controle de doenças e a programação pactuada. Realizar quando requisitados, arrastões de conscientização da população para conter epidemias de doenças de importância epidemiológica como, por exemplo, dengue e tuberculose.

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

**Altônia - Paraná, 05 de agosto de 2.015.**

.....  
**Prefeito Municipal**  
**Amarildo Ribeiro Novato.**



**ANEXO III.**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**  
**Integrante do Concurso Público de Nº 001/2015.**

**DENOMINAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS:**

01	Atendente de Consultório Dentário.
02	Auxiliar de Enfermagem.
03	Enfermeiro.
04	Farmacêutico.
05	Fisioterapeuta.
06	Fonoaudiólogo.
07	Médico.
08	Professor de Educação Infantil.
09	Psicólogo.
10	Técnico de Enfermagem.
11	Técnico em Radiologia.

**DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO:**

01	Agente de Combate as Endemias.
----	--------------------------------

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**  
**LÍNGUA PORTUGUESA.**

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

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

**Para os Cargos Públicos - Professor de Educação Infantil.**

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



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

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

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

Figuras de linguagem; Fonemas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Palavras homônimas e parônimas; Divisão silábica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Numeral; Conjunção; Interjeição; Sintaxe de colocação (próclise, mesóclise, ênclise); Verbo; Advérbio; Numeral; Análise sintática: Termos essenciais da oração (sujeito, predicado, predicação verbal e predicativo); Termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, agente da passiva e complemento nominal); Concordância verbal; Concordância nominal.

**Para os Cargos Públicos - Referentes em nível alfabetizado.**

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

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**  
**MATEMÁTICA.**

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

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



exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Binômio de Newton; Equações polinomiais; Equação algébrica; P. A. e P.G. e Números complexos.

### **Para os Cargos Públicos - Professor de Educação Infantil.**

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

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

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

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

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equação e inequações do 1.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Equação biquadrada; Teorema de Pitágoras; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de massa;





Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo); Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Tales; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Interpretação de dados, tabelas e gráficos; Porcentagem; Juros simples e juros compostos.

### **Para os Cargos Públicos - Referentes em nível alfabetizado.**

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

## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:** **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

### **01 ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

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

### **02 AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

Lei do exercício profissional; Código de ética; Legislação em Enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Terminologias; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Segurança no trabalho: acidentes, riscos ambientais, equipamentos de proteção individual; Preparo e administração de medicamentos e soluções; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Assistência de enfermagem à gestante, puérpera, parturiente; Assistência de enfermagem à criança; Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso; Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM); Programa Nacional de Imunização;



Infecção hospitalar; Resíduos de serviços de saúde; Reprocessamento de materiais: limpeza, desinfecção, esterilização de artigos; Enfermagem em UTI e Primeiros socorros: atendimento de enfermagem ao paciente crítico, parada cardiorrespiratória, hemorragia, fratura, ferimentos, choque, vertigens, desmaios, crise convulsiva, queimaduras, insolação, intoxicações, mordida e picada de animais peçonhentos; Primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes clínicos, cirúrgicos ou politraumatizados; Assistência de enfermagem em afecções clínicas dos sistemas cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, urinário, ginecológico, esquelético, neurológico; Fatores de risco, prevenção e assistência às neoplasias malignas; Estratégia Saúde da Família; Doenças de notificação compulsória; Educação em saúde; Assistência integral à saúde mental; Política Nacional de Humanização; Pacto pela Saúde 2006; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Lei 8.080/90 de 19/9/1990; Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem.

### **03 ENFERMEIRO.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

Lei do exercício profissional; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Legislação em Enfermagem; Entidades de Classe em Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgico; Administração em enfermagem; Processo de trabalho: consultas, supervisão, gerenciamento, educação permanente e trabalho em equipe; Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem; Visita e cuidado domiciliar; Prevenção e controle de infecção hospitalar e ambulatorial; Reprocessamento de materiais; Programa Nacional de Imunização; Técnicas e procedimentos de enfermagem; Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, doenças prevalentes da infância; Saúde da mulher: saúde sexual, reprodutiva e materna, gestação, parto e puerpério, prevenção do câncer de colo do útero e mama, menopausa; Saúde do idoso: incapacidade cognitiva, imobilidade, incontinências, instabilidade postural; Saúde do Homem; Assistência de enfermagem a adultos com patologias clínicas de aparelho digestivo, pulmonar, cardiovascular, hematológico, endócrino, neurológico, urinário, renal, ginecológico; Doenças de notificação compulsória; Política Nacional de Atenção às Urgências, classificação de risco em urgência e emergência; Assistência nas urgências e emergências de parada cardio-respiratória, hemorragia, fratura, ferimentos, choque, vertigem, desmaio, crise convulsiva, queimadura, insolação, intoxicações, mordida e picada de animais peçonhentos; Estratégia Saúde da Família; Psiquiatria e Saúde Mental em Enfermagem; Reforma Psiquiátrica/Novo modelo assistencial/reabilitação psicossocial; Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS; Pacto pela Saúde 2006; Norma regulamentadora 6 e 32; 26. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Lei 8.080/90 de 19/9/1990; Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para hipertensão e de diabético; Vigilância Sanitária e vigilância epidemiológica; Indicadores de saúde; Sistemas de Informação em Saúde; Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF.

### **04 FARMACÊUTICO.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

Seleção de medicamentos, aquisição, armazenamento (estoque mínimo e estoque máximo), distribuição, dispensação e assistência farmacêutica; Informática aplicada à farmácia; Farmacoeconomia e farmacovigilância; Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; Princípios gerais de farmacodinâmica; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central e autonômico; Fármacos que atuam sobre o sistema cardiovascular e renal; Fármacos que atuam sobre o trato gastrointestinal; Fármacos antimicrobianos; Fármacos analgésicos, antitérmicos e antiinflamatórios; Fármacos contraceptivos; Farmacotécnica: elaboração de diferentes formas farmacêuticas; Controle de qualidade da produção farmacêutica; Dispensação e acondicionamento das formulações; Fitoterapia: plantas medicinais e fitoterápicos com atividades sobre o sistema nervoso central, gastrintestinal, cardiovascular, respiratório e genito-urinário; Política nacional de



plantas medicinais e fitoterápicos; Legislação e ética profissional; Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Lei Nº. 8.080/90 - Sistema Único de Saúde; Lei Nº. 8.142/90 de 28/12/1990; Portaria Nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Portaria Nº. 2048/GM/MS de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências e Portaria Nº. 1600 de 07 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).

## **05 FISIOTERAPÊUTA.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

1. Anatomia humana: sistemas esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório; 2. Fisiologia humana: neurofisiologia, fisiologia muscular, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória; 3. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas; 4. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares; 5. Fisioterapia Aplicada a ortopedia, traumatologia, esportiva, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia, pediatria, dermatologia e estética, terapia intensiva, gineco-obstetrícia; 6. Avaliação funcional: testes e provas de função muscular, testes da função pulmonar (espirometria e manovacuometria), testes propedêuticos ortopédicos e neurológicos; 7. Recursos fisioterapêuticos: cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia; 8. Noções de interpretação radiológica; 9. Oxigenoterapia; 10. Ventilação não-invasiva. CPAP; 11. Ventilação mecânica: via aérea artificial, modos ventilatórios, parâmetros ventilatórios, ciclagem dos respiradores mecânicos, monitorização, desmame, extubação, efeitos fisiológicos, repercussões hemodinâmicas, efeitos adversos; 12. Desenvolvimento motor normal até o primeiro ano de vida; 13. Desenvolvimento motor anormal na paralisia cerebral; 14. Fisioterapia Baseada em evidências.

### **Bibliografia sugerida:**

- ELLIS, Elizabeth & ALISON, Jennifer. *Fisioterapia cardiorrespiratória prática*. Rio de Janeiro: Revinter, 1997.
- HEBERT, Sízínio et al. *Ortopedia e traumatologia: princípios e prática*. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- KITCHEN, Sheila e BAZIN, Sarah. *Eletroterapia de Clayton*. 10 ed. São Paulo: Manole, 1998.
- MAGEE, David J. *Avaliação musculoesquelética*. São Paulo: Manole, 2002.
- MCARDLE, William D., KATCH, Frank I., KATCH, Victor L. *Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano*. 5 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- NORKIN, Cynthia C. & LEVANGIE, Pâmela K. *Articulações – estrutura e função: uma abordagem prática e abrangente*. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.
- O’SULLIVAN, Susan B., SCHMITZ, Thomas J. (e colaboradores). *Fisioterapia: avaliação e tratamento*. São Paulo: Manole, 2004.
- POLDEN, Margaret & MANTLE, Jill. (com contribuição de WHITEFORD, Bárbara & KEATING, Diana). *Fisioterapia em obstetrícia e ginecologia*. 2 ed. São Paulo: Santos, 1997.
- SHEPHERD, Roberta B. *Fisioterapia em pediatria*. 3 ed. São Paulo: Santos, 1996.
- UMPHRED, Darcy Ann (edit). *Fisioterapia neurológica*. Trad. Lilia Bretenitz Ribeiro, 4 ed. Barueri (SP): Manole, 2004.
- WEBBER, Barbara A PRYOR, Jennifer A. *Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos 2 ed* Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002
- WEST, J. B. *Fisiologia respiratória*. 6. ed. Barueri, SP: Manole, 2002. 199 p.
- SCANLAN, C. L.; WILKINS, R. L.; STOLLER, J. K. *Fundamentos da terapia respiratória de Egan*. Barueri, SP: Manole, 2000. 1284 p.
- SARMENTO, G. J. V. *Fisioterapia respiratória no paciente crítico: rotinas clínicas*. Barueri, SP: Manole, 2005. 582 p.
- KOPELMAN, B; MIYOSHI, M.; GUINSBURG, R. *Distúrbios respiratórios no período neonatal*. São Paulo: Atheneu, 1998. 600 p.
- CARVALHO, W. B. et al. *Ventilação pulmonar mecânica em pediatria e neonatologia*. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2005. 601 p.
- GUI, Postiaux, *Fisioterapia Respiratória Pediátrica 2 Edição* Editora Artmed.



PRÁTICA BASEADA EM EVIDÊNCIAS: UMA METODOLOGIA PARA A BOA PRÁTICA FISIOTERAPÊUTICA.

[http://www2.pucpr.br/reol/public/7/archive/0007-00000201-PRATICA\\_BASEADA%5B1%5D....PDF](http://www2.pucpr.br/reol/public/7/archive/0007-00000201-PRATICA_BASEADA%5B1%5D....PDF)

Pesquisa em fisioterapia: a prática baseada em evidências e modelos de estudos

[http://www.crefito3.com.br/revista/usp/01\\_04/Pages%20from%20pg01\\_60-43a48.pdf](http://www.crefito3.com.br/revista/usp/01_04/Pages%20from%20pg01_60-43a48.pdf)

## **06 FONOAUDIÓLOGO.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

Desenvolvimento auditivo; Anatomia e fisiologia da audição; Avaliação audiológica completa; Triagem auditiva neonatal; Classificação e etiologia das perdas auditivas; Processamento auditivo central; Emissões otoacústicas; BERA; Programa de conservação auditiva; Reabilitação Vestibular; Anatomia e fisiologia dos órgãos responsáveis pela fonação; Classificação das disfonias; Atuação fonoaudiológica nas disfonias da infância à terceira idade; Características dos diferentes tipos de voz; Avaliação e terapia fonoaudiológica em Motricidade Orofacial; Desenvolvimento dos órgãos fonoarticulatórios; Funções orofaciais; Aleitamento materno; Fissura labiopalatal; Distúrbios da deglutição; Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral; Avaliação e tratamento dos distúrbios da comunicação; Linguagem nos processos de envelhecimento; Atuação fonoaudiológica nas Escolas; Desenvolvimento da linguagem escrita; Diagnóstico fonoaudiológico nos distúrbios de leitura e escrita; Consciência Fonológica; Dislexia; Disgrafia; Disortografia; Discalculia.

**Leis, Decretos e Resoluções:**

1. Lei Nº. 6965/81 (Dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências);
2. Código de ética da Fonoaudiologia;
3. Decreto Nº. 87.218/82 (Regulamenta a Lei 6965/81, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências).

## **07 MÉDICO.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

Conhecimentos básicos em doenças: Cardiovasculares: hipertensão arterial, choque, insuficiência cardíaca, arritmias, doenças reumáticas, trombose venosa; Pulmonares: bronquite, pneumonia, insuficiência respiratória, enfisema pulmonar, neoplasia; Digestórias: diarreia, pancreatite, hepatites, gastrite, úlcera péptica, parasitoses intestinais, doença intestinal inflamatória, tumores de cólon; Renais: infecção urinária, insuficiência renal aguda e crônica, nefrolitíase; Hematológicas: anemias, púrpura, distúrbios de coagulação, linfoma, leucemia; Metabólicas e endócrinas: desnutrição, obesidade, diabetes, hipotireoidismo, hipertireoidismo; Neurológicas: acidente vascular cerebral, coma, epilepsia, cefaléia, encefalopatia, meningite; Psiquiátricas: depressão, pânico, demência, delírio, alcoolismo, abstinência alcoólica, surto psicótico; Reumatológicas: doença reumatóide, osteoartrose, osteoporose, gota, artrite infecciosa; Dermatológicas: escabiose, pediculose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, urticária; Ginecológicas: vaginite, vaginose, doença inflamatória pélvica, cãe, colo uterino; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças de notificação compulsória; Lei Nº. 8.080/90 - Sistema Único de Saúde; Lei Nº. 8.142/90 de 28/12/1990. Portaria Nº. 2048/GM/MS de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências e Portaria Nº. 1600 de 07 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).

## **08 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com os conteúdos constantes nas bibliografias abaixo:**

1. HOFFMANN, Jussara – AVALIAÇÃO NA PRÉ-ESCOLA: Um Olhar Sensível e Reflexivo sobre a Criança, Editora Mediação, 2006;





2. CARVALHO, Marlene – ALFABETIZAR E LETRAR: Um diálogo entre a teoria e a prática, Editora Vozes, 1014;
3. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – ministério da Educação;
4. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – volume 1 e 2;
5. REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL: VOLUMES: 2 (Formação Pessoal e Social) e 3 (Conhecimento de Mundo);
6. BARBOSA, Maria Carmen Silveira / HORN, Maria da Graça Souza – PROJETOS PEDAGÓGICOS na EDUCAÇÃO INFANTIL, Editora Artmed, 2008;
7. AYRES, Sonia Nunes – EDUCAÇÃO INFANTIL: Teorias e práticas para uma Proposta Pedagógica, Editora Vozes, 2012;
8. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
9. LDB – Lei de Diretrizes e Bases – Brasília, MEC.

## **09 PSICÓLOGO.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

História da Psicologia; Teorias e Técnicas Psicológicas; Ética em Psicologia; Dinâmica Familiar; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicopatologia; Drogadição; Psicomotricidade; O Psicólogo e a saúde mental; Intervenções em saúde mental: Aconselhamento Psicológico, Psicoterapia Breve, Clínica Ampliada; Entrevista Psicológica; Avaliação Psicológica; Documentos elaborados por Psicólogos: Declaração, Atestado Psicológico, Relatório Psicológico e Parecer Psicológico; Recrutamento, Seleção, Orientação, Treinamento, Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento Profissional; Equipe Multiprofissional; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei n.º 8.069 de 13/07/1990; Política Nacional do Idoso (PNI) Lei n.º 8.842 de 04/01/1994 e Decreto n.º 1.948 de 03/07/1996; Estatuto do Idoso – Lei nº 10. 741 de 01/10/2003; Pessoa Portadora de Deficiência – Lei n.º 10.098 de 19/12/2000, Lei n.º 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº. 3.298 de 20/12/1999; Lei Nº. 8.080/90 de 19/09/1990 e suas alterações.

## **10 TÉCNICO DE ENFERMAGEM.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

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





## **11 TÉCNICO EM RADIOLOGIA.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

Fundamentos de Anatomia, Fisiologia e Patologia. do corpo humano; Geração de raios-X - princípios físicos e equipamentos; Proteção contra radiação; Princípios de ALARA; Identificação e aplicação de técnicas radiológicas gerais e especiais; Anatomia radiográfica; Posicionamento do paciente nos diversos exames e aplicações radiológicas (estruturas mostradas, posição, colimação, e critérios de exposição); Identificação e utilização de meios de contraste radiológico; Cuidados e precauções na manipulação de filmes radiográficos, chassis e digitalizadores de imagem; Operação e manipulação de intensificadores de imagem; Noções básicas da atividade do técnico de radiologia em ambiente cirúrgico.

### **Bibliografia:**

Atlas de Anatomia Radiológica -Torsten B.Möller , Emil Reif. Artmed Editora.

Tratado de Técnicas Radiológica e Base Anatômica. Kenneth L. Bontrager. Editora Guanabara Koogan.

Radiologia - Técnicas Básicas de Bolso. Professor Robson Leal. Editora Escolar.

Guia Prático de Posicionamento em Mamografia. Aimar Aparecida Lopes, Henrique M. Lederman, Renato Dimenstein. Editora SENAC.

Meios de Contraste em Radiologia. Silvia Cristiane Gusso Scremin. Curitiba: Senac

Radiações Ionizantes e a vida. Yannick Nouailhetas. Comissão nacional de Energia Nuclear

[www.cnen.gov.br/ensino/apostilas/rad\\_ion.pdf](http://www.cnen.gov.br/ensino/apostilas/rad_ion.pdf)

<http://www.radioinmama.com.br/biblioteca.html>

## **01 AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS.**

**As perguntas serão elaboradas de acordo com esses conteúdos.**

Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; SUS (Sistema único de Saúde); Lei 11.350 de 05/10/2006; Atribuições do Agente de Endemias; Noções básicas de epidemiologia: Bloqueio; Surto; Epidemia; Endemia; Controle de agravos; Doenças de notificação compulsória. Guia de Vigilância em Saúde; Guia de Vigilância Epidemiológica; Saúde ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem, controle de artrópodes, alimento, proteção ambiental, poluição, higiene ambiental); Controle social; Visita domiciliar, Transmissão de agentes infecciosos e medidas preventivas; Doenças ambientais provocadas por vetores e meios de controle; Zoonoses; Equipamentos de proteção individual; Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico, tratamento, biologia e hábitos do vetor.

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

**Altônia - Paraná, 05 de agosto de 2.015.**

.....  
**Prefeito Municipal**  
**Amarildo Ribeiro Novato.**