



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 Edital de abertura n.º 01/2022

O Prefeito de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, nomeada através da Portaria nº 14.069/2022, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Faculdade Alfa Umuarama – UniALFA, Credenciada pelo MEC, situada na Av. Paraná, 7327 - Zona III - Umuarama - PR - CEP 87502-000, endereço eletrônico <http://concursos.alfaumuarama.edu.br/> e correio eletrônico [concursos@alfaumuarama.edu.br](mailto:concursos@alfaumuarama.edu.br).

1.2O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois)anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

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

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

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

**1.6Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br).**

### 2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 2.1**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta - R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
204	Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	10 + CR	*	R\$ 1.260,38	R\$ 50,00	Alfabetizado
221	Operador De Máquina Rodoviária	40 h	04 + CR	*	R\$ 1.654,23	R\$ 50,00	Alfabetizado e CNH categoria C ou superior
NÍVEL MÉDIO							
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta - R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
211	Auxiliar administrativo	40 h	02 + CR	*	R\$ 1.522,80	R\$ 100,00	Ensino médio completo.
265	Cuidador Social	40 h	03 + CR	*	R\$ 1.654,23	R\$ 100,00	Ensino médio completo.
305	Professor	20 h	16 + CR	*	R\$ 1.922,82	R\$ 100,00	Nível médio modalidade Magistério ou Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para atuar na Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
226	Técnico Agropecuário	40 h	01 + CR	*	R\$ 2.192,02	R\$ 100,00	Ensino médio completo e curso técnico em agropecuária**
227	Técnico de Enfermagem	40 h	04 + CR	*	R\$ 2.192,02	R\$ 100,00	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem**
268	Técnico Segurança do Trabalho	40 h	01 + CR	*	R\$ 2.192,02	R\$ 100,00	Ensino médio completo e curso técnico em segurança do trabalho**
NÍVEL SUPERIOR							
Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta - R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos
241	Assistente Social	40 h	01 + CR	*	R\$ 4.233,28	R\$ 150,00	Ensino superior em serviço social**
245	Enfermeiro	40 h	01 + CR	*	R\$ 4.233,28	R\$ 150,00	Ensino superior em enfermagem**
246	Engenheiro Agrônomo	40 h	01 + CR	*	R\$ 4.233,28	R\$ 150,00	Ensino superior em agronomia**



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

250	Fisioterapeuta	40 h	01 + CR	*	R\$ 4.233,28	R\$ 150,00	Ensino superior em fisioterapia**
263	Fonoaudiólogo	40 h	01 + CR	*	R\$ 4.233,28	R\$ 150,00	Ensino superior em fonoaudiologia**
251	Médico	40 h	04 + CR	*	R\$ 12.962,23	R\$ 150,00	Ensino superior em medicina**
264	Médico 20hs	20 h	02 + CR	*	R\$ 6.481,11	R\$ 150,00	Ensino superior em medicina**
254	Psicólogo	40 h	02 + CR	*	R\$ 4.233,28	R\$ 150,00	Ensino superior em psicologia**

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

\*\* Possuir registro no Conselho de Classe Respectivo.

**CR = Cadastro Reserva.** Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela 2.1, passarão a integrar o Cadastro de Reserva do Município e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso.

### 3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

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

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- atender às demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br).

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

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

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

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

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

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

4.13 A arrecadação de valores da taxa de inscrição do concurso público municipal, feita por empresas e/ou autarquias especializadas em concurso, será fixada pelo poder público que autorizará mediante contrato/convenio/parceria de serviço delegado e cedido para aquela determinada pessoa jurídica que assumirá toda a responsabilidade pela sua execução, por sua conta e despesa, a custo zero para o Município contratante.

4.14 Os valores arrecadados com as taxas de inscrições dos candidatos inscritos nos concursos públicos Municipais, serão recolhidos por meio de boleto bancário diretamente na conta corrente da empresa e/ou autarquia especializada contratada, que arcará com todo o custo dos emolumentos bancários, para que, após o término das inscrições do concurso, sejam os valores arrecadados na sua integralidade pela empresa contratada, e, transferidos e/ou depositados na conta corrente indicada pelo Município contratante, ou recolhido através de DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, na sua totalidade.

4.15 A receita oriunda da cobrança das taxas de inscrições do concurso público municipal, NÃO poderá ser utilizada para pagamento dos serviços prestados pela empresa e/ou autarquia especializada na realização de concurso público, vencedora do certame editalício, sob pena de burla ao princípio da unidade de tesouraria (art. 56 da Lei n. 4.320/64).

4.16 todas as despesas inerentes a execução do concurso público, será paga na sua integralidade e diretamente a empresa e/ou autarquia especializada na realização/execução do concurso público vencedora do certame editalício, através de nota fiscal, empenho, e depósito em conta corrente, conforme Lei Municipal nº 2.151 de 26.12.2018.

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

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

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

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

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

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

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



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

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

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

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

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

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

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

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

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

5.4.1 a) Acessar o site [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br).

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no Anexo III - Cronograma, através do site [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br).

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

5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

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

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

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

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

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





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

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

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

**5.10 Da candidata lactante:**

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

5.10.1.1 Levar acompanhante;

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

6.1.1.1 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br);

b) Efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no Anexo III - Cronograma, através do site [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br).

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

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo IV devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e comprovação atualizada (emitido no máximo 30 dias antes da publicação deste) de que o candidato se encontra inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

6.1.2 Conforme a Lei Municipal nº 2.129/2018, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná, que prestaram serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou em referendos.

6.1.2.1 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I - Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;

II - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

III- Coordenador de Seção Eleitoral.

IV - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

V - designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

6.1.2.2 Entende-se como período de eleição, conforme a Lei Municipal nº 2.129/2018, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

6.1.2.3 Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

6.1.2.4 A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação no ato de inscrição, um documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do candidato, função desempenhada, o turno e a data da eleição.

6.1.2.5 O benefício da Lei Municipal nº 2.129/2018, será válido por um período de 02 (dois) anos a contar da data em que a ele fez jus.

6.1.2.6 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br);

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br).

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

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, o documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do candidato, função desempenhada, o turno e a data da eleição. O candidato deve estar "logado" no site para enviar documentos.

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

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

6.1.5 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br) na data estabelecida no Anexo III - Cronograma.

6.1.6 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no Anexo III - Cronograma, conforme procedimentos descritos neste edital.

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br) em data provável disponível no Anexo III - Cronograma.

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

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

7.4 A Faculdade Alfa Umarama, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br).

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

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

## 8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

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



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

**Segunda etapa:** - Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Professor.  
Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Operador De Máquina Rodoviária.

**Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

## 8.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1 Prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

8.2.2 Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site [www.concursos.alfaumarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumarama.edu.br).

### 8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.3.1A prova objetiva será aplicada na cidade de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

8.2.3.2A Faculdade Alfa Umuarama poderá utilizar sala(s) existente(s) ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no Anexo III - Cronograma, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.concursos.alfaumarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumarama.edu.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

8.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

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

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

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

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

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

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

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

8.2.13A Faculdade Alfa Umuarama recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Faculdade Alfa Umuarama e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.**

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

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

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

8.2.17A Faculdade Alfa Umuarama poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

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

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

8.2.20O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.21O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**8.2.22Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

8.2.23O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.24O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.25Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.26A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

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

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





### 8.2.27. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

8.2.27.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no Anexo III - Cronograma, no endereço eletrônico [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br).

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

### 8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS:

8.3.1 - Os candidatos ao cargo de Professor deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada.

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

8.3.3 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.3.4 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora de Concurso Público pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

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

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,0	4,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>MESTRADO</b> , na área da educação.	5,00	5,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de <b>DOCTORADO</b> , na área da educação.	9,00	9,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		18,00

8.3.6 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

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

8.3.8 – A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

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

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

### 8.4 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA:

8.4.1 - A prova prática será aplicada ao cargo de Operador De Máquina Rodoviária, em dia estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, em horário a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

8.4.2- Os candidatos ao cargo de Operador De Máquina Rodoviária serão avaliados operando Pá-carregadeira, Retro-escavadeira e Motoniveladora, devendo o candidato escolher uma destas máquinas para realizar a prova.

8.4.3- Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

a) Verificação das condições da máquina;

b) Partida e parada;

c) Uso do câmbio e dos freios;



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- d) Localização da máquina no local de trabalho;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- g) Obediência às situações do trajeto.
- h) Desenvolver atividade prática, conforme solicitação do examinador.

8.4.4- A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática =  $(100 - \sum PP)$ , sendo " $\sum PP$ " = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

## 9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

9.2.1 Para os cargos com prova objetiva escrita e prova prática serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:  $(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova de aptidão prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação}$ .

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

9.4 – O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

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

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Matemática;
- e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).

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

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

## 10. DA ELIMINAÇÃO

10.1 Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:

- 10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
  - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.25;

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

11.1.3 contra o resultado da prova objetiva e títulos;

11.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.

**11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br), sob pena de perda do prazo recursal.**

11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.concursos.alfaumuarama.edu.br](http://www.concursos.alfaumuarama.edu.br).

11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

a) Citação das fontes de pesquisa;

b) Nome dos autores;

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

11.4 Procedimentos para envio do recurso:

a) Acessar o site;

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

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

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

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

11.4.1 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente conta questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefsio@gmail.com](mailto:prefsio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.17 As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.

11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

11.18 A Banca Examinadora da Faculdade Alfa Umuarama, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

## 13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

13.4 Para investidura no cargo o candidato, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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





# Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

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

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

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

14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidatoconcursos@alfaumuarama.edu.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

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

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

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida A Faculdade Alfa Umuarama.

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

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

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

Santa Izabel do Oeste - PR, 24 de novembro de 2022.

**JEAN PIERR CATTO**

Prefeito de Santa Izabel do Oeste/PR

**VOLNEI PEDRO SOARES**

Presidente da Comissão Organizadora de Concursos  
Município de Santa Izabel do Oeste/PR



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022** **Edital de abertura n.º 01/2022**

### **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares, estabelecendo ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, desenvolver ações integradas com outros órgãos, o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes, atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde, atuar junto a Conselhos e Juizados para o encaminhamento de providências no atendimento a indivíduos e grupos no sentido de defesa de seus direitos. Prestar assistência aos membros das comunidades locais e às entidades que os congregam para identificação de problemas, de levantamento de alternativas, de prioridades e do encaminhamento aos setores competentes. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Participar da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação, orientar e proceder à tramitação de processos orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário, elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros, elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros, atualizar e controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos, receber, ordenar, protocolar e distribuir documentos, correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado, a requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores, efetuar cálculos utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares, atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações, recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerente ao setor, operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor, operar fax, e-mails, impressoras, transmitindo, recebendo, distribuindo e arquivando mensagens e documentos, efetuar demais tarefas correlatas a sua função. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio público municipal. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Lavar, secar e passar peças de roupas. Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Preparar e servir cafés, chá, sucos, lanches, merenda, refeições e outros. Guardar e manter o controle do gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **CUIDADOR SOCIAL**

Organização da rotina doméstica e do espaço residencial do abrigo.

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção.
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente.
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente abrigada).
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade.
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida.
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sob a orientação e supervisão de profissional de nível superior.
- Auxiliar nos serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, executados no município.



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social, com a construção de metodologias que contemplem tanto as necessidades individuais/particulares, e coletivas do público atendido.
- Promover atividades para o acolhimento, proteção integral, desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais, contribuindo assim com a promoção da autonomia e fortalecimento da auto estima do público atendido.
- Desenvolver estratégias e metodologias a fim de promover uma convivência familiar e comunitária saudável.
- Atuar no acolhimento institucional de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida de proteção, possibilitando um ambiente favorável e seguro.
- Garantir os cuidados básicos com alimentação, higiene pessoal das crianças e adolescentes acolhidos, bem como conservação do ambiente e estrutura física da instituição.
- Orientar quanto à organização e higiene dos pertences pessoais das crianças e adolescentes acolhidos, promovendo independência nas atividades do dia-a-dia, auxiliando sempre que necessário.
- Acompanhar nas atividades recreativas, esportivas, culturais e sociais, bem como promover atividades de lazer.
- Promover o acesso à rede de atendimento e diferentes políticas públicas como saúde, educação, assistência social, dentre outros, acompanhando a criança/adolescente nas atividades em que estiver inserida.
- Manter e organizar pastas individuais das crianças e adolescentes acolhidos, contendo documentos pessoais originais e cópias, guia de acolhimento/desacolhimento, cópias dos Planos Individuais de Atendimento, controle da data de entrada e saída da instituição, além de registro do desenvolvimento da criança/adolescente, bem como dificuldades observadas, e intervenções realizadas.
- Participar de reuniões e apresentações escolares, acompanhar em atividades religiosas, respeitando a individualidade e crenças de cada criança/adolescente acolhido.
- Monitorar a criança/adolescente acolhido, comunicando sempre à equipe técnica responsável sobre eventuais dificuldades, problemas de saúde, relatos específicos, comportamentos, dentre outros.
- Participar semanalmente de reunião técnica para discussão e estudo de caso.
- Manter e garantir o sigilo, bem como respeitar a história de vida e aspectos culturais das famílias das crianças e adolescentes atendidos.
- Efetuar o acompanhamento rotineiro e supervisão da criança/adolescente na realização de tarefas e trabalhos escolares.
- Acompanhar as crianças/adolescentes, quando necessário, em atividades e viagens intermunicipais e interestaduais.
- Administração de medicações, sempre antecedida de prescrição médica.
- Auxiliar na busca ativa de indivíduos e suas famílias, bem como auxiliar as equipes técnicas de atendimento da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, quando necessário.
- Trabalho com equipes multidisciplinares, a fim de desenvolver estratégias de atendimento e intervenções específicas.
- Auxiliar no atendimento à crianças e adolescentes nos Centros Municipais de Educação Infantil e no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, quando não houver nenhum acolhimento na Casa Lar.

## **ENFERMEIRO**

Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico hospitalar e ambulatorial do município. Exemplos de atribuições: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, ministrar remédios e velar pelo bem estar e segurança dos doentes, supervisionar a esterilização de materiais e equipamentos, auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, promover o abastecimento de material de enfermagem, orientar serviços de isolamento de doentes, promover grupos de gestantes, hipertensos, diabéticos, etc. Realizar atividades de educação em saúde, realizar atividades administrativas e de gerenciamento de unidades sanitárias de qualquer nível, realizar consulta de enfermagem a grupos específicos conforme normas técnicas e operacionais, supervisionar e implantar os programas de atenção integral à saúde adotado pela SESMA, supervisionar o trabalho de auxiliares e técnicos de enfermagem nas unidades de saúde.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade. Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura rural, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais. Acompanhar os resultados de



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora produzida. Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas. Programar a aquisição de insumos necessários como sementes, defensivos e produtos que melhorem a fertilidade do solo, aos projetos desenvolvidos pela unidade. Controlar programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento da flora e do espaço ecológico. Auxiliar e desenvolver o planejamento das atividades da unidade estabelecendo as metas a serem cumpridas e o dimensionamento dos recursos necessários. Pesquisar assuntos relacionados com a área de agricultura, visando à obtenção de recursos tecnológicos, para uso do solo, adubação, compostagem e olericultura. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuado estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Desempenhar outras atividades correlatas.

## **FISIOTERAPEUTA**

Atender clientes e analisar os aspectos sensoriais-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes, Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas dos pacientes. Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor (dnpm) normal e cognição do pacientes. Reeducar posturas, prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de pacientes, realizando testes para identificar os níveis de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga da agressividade e estimular a sociabilidade. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial. Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de defeitos físicos; Organizar grupos esportivos e recreativos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Desenvolver outras atividades correlatas.

## **FONOAUDIÓLOGO**

I - prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes;  
II - avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- III - elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- IV - desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- V - desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- VI - avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- VII - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- VIII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- IX - participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- X - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XII - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico científico, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente;
- XIII - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO**

Prestar assistência médica e cirúrgica, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever exames laboratoriais, atender a população de um modo geral. Diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os em casos especiais, a setores especializados. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS), aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc. Acompanhar pacientes quando constatada emergência e necessidade. Atender a urgência e emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

## **MÉDICO 20HS**

Prestar assistência médica e cirúrgica, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever exames laboratoriais, atender a população de um modo geral. Diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os em casos especiais, a setores especializados. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS), aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc. Acompanhar pacientes quando constatada emergência e necessidade. Atender a urgência e emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

## **OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA**

Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas, operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes, operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço, operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

## PROFESSOR

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos dos componentes curriculares/disciplinas.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/etapa em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

## **PSICÓLOGO**

Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental, realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde ou em consultórios particular, realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos, acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases, preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente e para alta hospitalar, promover a adaptação de pacientes ao ambiente hospitalar, trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais, participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela, criar e sistematizar tecnologias próprias dirigidas ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com objetivo de qualificar o desempenho das várias equipes, participar da elaboração de programas educativas e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas dentre outros, colaborar em equipe multiprofissional no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micros sistema, coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições ou estabelecimentos destinados ao tratamento psicológico ou que se incluam em suas atividades, realizar pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde.

## **TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações. Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros. Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais. Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais. Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros. Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária. Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Participar de programa 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.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário, proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros, auxiliar na colocação de telas e aparelhos gessados, pesar e medir pacientes; efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação, auxiliar nos cuidados "post-mortem"; registrar as ocorrências relativas a doentes, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição, zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes, zelar pela conservação dos instrumentos utilizados, ajudar a transportar pacientes, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente, auxiliar nos socorros de emergências e urgências, desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes, executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

## **TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

- Atuar no setor de Vigilância em saúde do trabalhador, orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causa de acidentes, analisando esquemas de prevenção;
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes;
- Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios;
- Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios;



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes;
- Treinar os servidores sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes;
- Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- Fiscalizar a utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva) pelos servidores, orientando os mesmos sobre os riscos expostos pela não utilização;
- Atender às solicitações de EPIs e controlar o seu estoque, providenciando sua reposição quando necessário;
- Periodicamente elabora/atualiza o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), em atendimento à Norma Regulamentadora, visando a regularização dos riscos ambientais existentes, levantando dados pessoais dos funcionários, os riscos ao que o mesmo está exposto;
- Orientar os funcionários quanto aos exames médicos previstos no PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional);
- Atuar na prevenção de direção defensiva de veículos automotores, especificamente nas atividades de prevenção ou mitigação de acidentes;
- Executar outras tarefas correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 Edital de abertura n.º 01/2022

### ANEXO II – Dos Conteúdos Programáticos

#### CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

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

#### MATEMÁTICA

##### Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

##### Para os cargos que exijam o ensino médio e superior:

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

#### LÍNGUA PORTUGUESA

##### Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

##### Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

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

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### ASSISTENTE SOCIAL

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

##### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

## **CUIDADOR SOCIAL**

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Noções sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo. Políticas Educacionais. Estatuto do Idoso Lei n.º 10.741 de 01/10/2003. Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 11.340 de 07/08/2006 (Lei Maria da Penha). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações.

## **ENFERMEIRO**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Agricultura - Quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores edafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Transformações do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e de outros elementos no solo. Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Conceitos, objetivos, escolas e aplicação dos princípios agroecológicos: agricultura orgânica, as escolas da linha agroecológica. Conversão da agricultura convencional à agricultura orgânica. Tipos de máquina e implementos agrícolas e sua operacionalização. Gênese do solo. Processos e fatores de formação dos solos. Características físicas, químicas e mineralógicas dos solos. Principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Levantamentos e amostragem de solos. Engenharia Rural : Irrigação e Drenagem.

Pecuária - Quanto à produção animal, serão abordados os seguintes aspectos da Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute).

Economia Agrícola - Teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política



# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização.

Como promover "dias de campo" para demonstrar técnicas. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnicos.

## **FISIOTERAPEUTA**

Sinais vitais. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Traumatismo-Ortopédica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador. Saúde do Idoso. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

## **FONOAUDIÓLOGO**

Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria, Medidas de Imitação Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.

## **MÉDICO**

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

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

Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólitos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamo-hipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalcemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

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





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

## MÉDICO 20HS

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

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

Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamo-hipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

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

## OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

## PROFESSOR

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## PSICÓLOGO

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

## TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: esterco, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos,





# Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo. Pecuária - Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute).

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

## **TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

Segurança no Trabalho Evolução histórica do prevenicionismo As atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho. Evolução do conceito de acidente de trabalho. Teoria da culpa. Teoria do risco profissional. Teoria do risco social. Conceituação legal do AT. Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes, tipos e estatísticas. Legislação de segurança do trabalho. CIPA. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Programas de Prevenção de Acidentes de Trabalho. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações proteção de máquinas industriais. Ferramentas de corte e soldagem. Sistemas de proteção coletiva. Segurança com caldeiras e vasos de pressão. Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. Conceito e classificação dos riscos ocupacionais e seus agentes. Controle dos riscos ocupacionais. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de proteção respiratória. Mapeamento de riscos. Prevenção e Combate a Incêndios e explosões. Normas Regulamentadoras: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26 e NR-27. Legislações e Normas Brasileiras relativas à proteção contra incêndios. Classes de risco, métodos de extinção e agentes extintores. Técnicas de prevenção e combate a incêndios. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios. Ergonomia Organização do trabalho: postos de trabalho, arranjo físico, dimensionamento e mobília. Introdução à análise ergonômica. Metodologias de análise ergonômica. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Ambiente de trabalho: ambiente térmico, ambiente luminoso, ambiente sonoro, vibrações e radiações. Movimentação deargas. Ambientes insalubres: atividades insalubres. Doenças profissionais.



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**Edital de abertura n.º 01/2022**

**ANEXO III – Cronograma**

<b>ANEXO III – CRONOGRAMA</b>	
<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	24/11/2022
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	24/11 a 02/12/2022
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	09/12/2022
Período de Inscrição	24/11 a 26/12/2022
Último dia para pagamento do boleto bancário	27/12/2022
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas, <b>prática e títulos.</b>	04/01/2023
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	05 e 06/01/2023
<b>Data Provável da Prova Escrita Objetiva, prática e títulos</b>	<b>29/01/2023</b>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://www.alfaumarama.com.br/concursos">www.alfaumarama.com.br/concursos</a>	29/01/2023 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita, prática e títulos	30 e 31/01/2023
<b>Publicação do resultado final da prova escrita, prova de títulos e prova prática.</b>	03/02/2023
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita, prática e títulos	06 e 07/02/2023
Homologação do resultado final	09/02/2023



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: prefsio@gmail.com  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**EDITAL Nº 01**  
**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

Nome do candidato:
CPF:
Cargo pretendido:
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):

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

**a)** Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

OU

**b)** Solicito isenção da taxa de inscrição, conforme Lei Municipal nº 2.129/2018, pois prestei serviço no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou em referendos.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: prefsio@gmail.com  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022  
EDITAL Nº 01  
ANEXO V

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

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

( ) Não ( ) Sim

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

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

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

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





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

**PABX: (46) 3542-1360** - e-mail: [prefsio@gmail.com](mailto:prefsio@gmail.com)  
Rua Acácia, 1317 - CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

EDITAL Nº 01

**Anexo VI**

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
CPF:	Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Faculdade Alfa Umuarama

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES:**

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