



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

O Prefeito de São Carlos do Ivaí, 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 **Decreto nº 82/2023, TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas e cadastro de reserva 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.

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

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

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

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

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

2. DOS CARGOS

2.1 Os cargos, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para negros, 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 MÉDIO						
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD e Negros	Remuneração Inicial Bruta - R\$	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	40	01 + CR	*	2.640,00	100,00	Ensino médio completo.
MONITOR EDUCACIONAL	40	05+CR	01	1.657,95	100,00	Ensino médio completo.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40	01	*	2.122,57	100,00	Ensino médio completo e curso técnico ou pós médio em segurança do trabalho**.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	01+CR	*	1.932,30	100,00	Ensino médio completo e curso técnico em técnico em saúde bucal.
CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO / SUPERIOR						
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD e Negros	Remuneração Inicial Bruta - R\$	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
EDUCADOR INFANTIL	40	CR *	*	3.864,60	100,00	Magistério em Nível Médio ou Ensino Superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior.
PROFESSOR	20	04+CR	*	1.932,30	100,00	Ensino Superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena + a Formação docente em Nível Médio (magistério).
NÍVEL SUPERIOR						
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD e Negros	Remuneração Inicial Bruta - R\$	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
ADVOGADO	20	01 + CR	*	5.568,39	150,00	Ensino superior em direito**
ASSISTENTE SOCIAL	20	01 + CR	*	3.018,09	150,00	Ensino superior em serviço social**
FISIOTERAPEUTA	30	01 + CR	*	3.018,09	150,00	Ensino superior em fisioterapia**
FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO	40	01	*	4.889,31	150,00	Ensino superior em farmácia com habilitação em bioquímica**

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

** Possuir registro no Conselho de Classe Respectivo.

CR* = **Cadastro Reserva**. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

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

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

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

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

4.5 Em hipótese alguma, 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.

5.6.1 Não será permitida a inscrição e pagamento/isenção para dois ou mais cargos.

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

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

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

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.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 - UniALFA, 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 - UniALFA 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, nº 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

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, 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/partneria 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.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1 RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1.1 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.

5.1.2 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.

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

5.1.4 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.

5.1.5 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.

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

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplexia, 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

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.

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

5.1.7.1 a) Acessar o site 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.

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;

5.1.7.2 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.

5.1.7.3 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site 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.

5.1.7.4 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.

5.1.7.5 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.

5.1.7.6 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 em data disponível no Anexo III - Cronograma.

5.1.7.7 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 **no período proposto no ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.1.7.8 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.

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

5.1.7.10 Da candidata lactante:

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

5.1.7.12 Levar acompanhante;

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

5.1.7.14 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar aprova 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.

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

5.1.7.16 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.

5.1.7.17 A Faculdade Alfa Umuarama –UniALFA não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.1.7.18 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

5.1.7.20 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico 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 no período estabelecido em seu Anexo III - Cronograma, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.1.8 DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO AFRODESCENDENTE

5.1.8.1 Com base na Lei Estadual nº 14.274/2003, ficam reservadas aos afrodescendentes 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público. Considerar-se-á afro descendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça/etnia negra.

5.1.8.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas do cargo for igual ou superior a 3 (três).

5.1.8.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.1.8.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecidos para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.1.8.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.1.8.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidos pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.1.8.7 Detectada a falsidade na declaração de afrodescendente, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se ainda:

5.1.8.8 Se já nomeado no cargo na qual concorreu a vaga de afrodescendente, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.

5.1.8.9 Se candidato, à anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os atos daí decorrentes.

5.1.8.10 Para concorrer as vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá realizar a inscrição e enviar em link específico no site <http://concursos.alfaumuarama.edu.br>, o requerimento de solicitação de reserva de vagas para AFRODESCENDENTE, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo VII, tendo como prazo máximo para a postagem o último dia de inscrição.

5.1.8.11 A aferição das informações será realizada no momento da convocação do candidato autodeclarado.

5.1.8.12 A publicação do resultado final será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD e afrodescendentes, a segunda com a pontuação dos PCD e a última com a pontuação dos afrodescendentes.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

6.1.1 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site 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;

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, 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:

d.1) Comprovação atualizada (emitido no máximo 30 dias antes da publicação deste edital) de que o candidato se encontra inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);

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

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

6.1.4 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 – CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-1221 – CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br – compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico 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 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 Umuarama - UniALFA, 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.

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

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

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

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

Segunda etapa: **Prova de Títulos**, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Advogado, Assistente Social, Educador Infantil, Farmacêutico / Bioquímico, Fisioterapeuta, Professor e Técnico Em Segurança Do Trabalho.

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 A 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.alfaumuarama.edu.br.

8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

8.2.3.2 A Faculdade Alfa Umuarama –UniALFA 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.alfaumuarama.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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 – CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-1221 – CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br – compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

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 subitens 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**. Não será aceito documento de identificação digital.

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. **Não será aceito documento de identificação digital.**

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 –UniALFA a aplicação da penalidade devida.

8.2.13A Faculdade Alfa Umuarama – UniALFA 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 – UniALFA 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 – UniALFA 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.

8.2.17 A Faculdade Alfa Umuarama – UniALFA 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

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

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

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

8.2.24 O 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.

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

8.2.26 A 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. As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público.

8.2.26.2 **O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) 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.

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 aos cargos de Advogado, Assistente Social, Educador Infantil, Farmacêutico / Bioquímico, Fisioterapeuta, Professor e Técnico Em Segurança Do Trabalho prestarão prova de títulos.

8.3.1.1 - 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. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obterem na prova escrita nota maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.

8.3.2 - A prova de títulos será realizada em data estabelecida no Anexo III - Cronograma, em local e horário a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.

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:

Exclusivo para os cargos de

(Advogado, Assistente Social, Farmacêutico / Bioquímico e Fisioterapeuta)

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo pretendido.	2,00	4,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de MESTRADO , na área do cargo pretendido.	5,00	5,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de DOUTORADO , na área do cargo pretendido.	9,00	9,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		18,00
QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:		
Exclusivo para os cargos de Educador Infantil e Professor		
Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,00	4,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de MESTRADO , na área da educação.	5,00	5,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de DOUTORADO , na área da educação.	9,00	9,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		18,00

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: Exclusivo para o cargo de Técnico Em Segurança Do Trabalho

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Graduação em qualquer área	2,00	2,00
b) Graduação na área do cargo pretendido.	4,00	4,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo pretendido.	4,00	4,00
d) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de MESTRADO OU DOUTORADO , na área do cargo pretendido.	8,00	8,00
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.

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.

9.3 - 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 nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 – CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-1221 – CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br – compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

- 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 três listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e negros, 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.
 - c) Lista de Pessoas Autodeclaradas Negras, contendo a classificação exclusiva dos candidatos que habilitados inscritos como pessoa negra, 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, régulas 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 chaparia, 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 - UniALFA, 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, sob pena de perda do prazo recursal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 – CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-1221 – CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br – compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

11.3 - Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico 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, 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 contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

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

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

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

11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas 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 - UniALFA, 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 em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e negros, uma somente com a classificação dos candidatos com deficiência e uma somente com a classificação dos candidatos autodeclarados negros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

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 ser 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.
- 14.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.
- 14.6 A Faculdade Alfa Umuarama – UniALFA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato concursos@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 - UniALFA 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 - UniALFA.
- 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.

São Carlos do Ivaí, 01 de setembro de 2023.

José Luiz Santos
Prefeito de São Carlos do Ivaí/PR

VERA LUCIA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos
Município de São Carlos do Ivaí/PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CÓD.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	ADVOGADO	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Prestar assistência jurídica ao município, representando-o judicial e extrajudicialmente. Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; Emitir pareceres singulares ou relatar pareces coletivos; Responder consulta sobre interpretações de textos legais de interesse do município; Prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; Examinar anteprojeto de leis e outros atos normativos; Estudar e ministrar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios e escrituras e outros atos; Elaborar informações e mandados de segurança; Responsabilizar informações e mandados de segurança; Responsabiliza-se por equipes auxiliares necessários a execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.
2	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Participar de políticas que dão suporte as ações na área da saúde. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Fiscalizar residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral e tratamento de focos do mosquito <i>Aedes aegypti</i> . Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha de controle mecânico, remoção, destruição e vedação. Executar tratamento focal e Peri focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicida ou adulticida conforme orientação técnica. Abordar os moradores de forma cortes, identificando-se, e realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações. Atuar em ações educativas junto à comunidade para evitar a proliferação do mosquito da dengue e seus sintomas. Realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais. Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública. Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos. Vistorias e detecção de locais suspeitos. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.
3	ASSISTENCIA SOCIAL	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de assistência social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Participar de políticas que dão suporte as ações na área social. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Elaborar e executar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadão, e da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

		<p>população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Participar e coordenar grupos, equipes multiprofissional e interdisciplinar, associações e eventos relacionados à área de serviço social. Participar do desenvolvimento do projeto financeiros de eventos, conforme a política da Instituição. Realizar estudo social, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Identificação e inscrição no cadastro das famílias em situação de pobreza extrema. Gestão dos benefícios do PBF e Programas Remanescentes. Apuração e encaminhamento de denúncias às instâncias cabíveis. Garantia do acesso dos beneficiários do PBF aos serviços de educação e saúde, bem como articulação com os Governos Federal e Estadual. Acompanhamento do cumprimento nas normas na área da assistência social, educação e saúde. Acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial atuando nos casos de maior vulnerabilidade social. Estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, governamentais e não-governamentais, para a oferta de programas complementares aos beneficiários do PBF (Programa Bolsa Família). Atualização das informações do Cadastro Único (Cadúnico), apuradas por meio do percentual de cadastros válidos e do percentual de domicílios atualizados nos últimos dois anos. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos e outros. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, assim como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.</p>
4	EDUCADOR INFANTIL	<p>Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;</p> <p>Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;</p> <p>Organizar tempos e espaços que privilegiam o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;</p> <p>Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;</p> <p>Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;</p> <p>Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;</p> <p>Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;</p> <p>Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;</p> <p>Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;</p> <p>Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

		<p>Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;</p> <p>Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;</p> <p>Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;</p> <p>Incumbrir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.</p> <p>2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;</p> <p>Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;</p> <p>Promover a articulação com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;</p> <p>Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;</p> <p>Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;</p> <p>Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;</p> <p>Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;</p> <p>Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;</p> <p>Incumbrir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação.</p>
5	FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Programar políticas que dão suporte as ações laboratoriais. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas, sorológicas destinadas a analise clínica, imunológicas, aos bancos de sangue e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecente e outros tóxicos. Orientar e executar a coleta de amostra, matérias biológicas destinadas às análises clínicas, biológicas, analise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratorial (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Efetuar o controle diário do material utilizado, conforme as normas da instituição. Zelar pelos materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Preparar fichas, formulários, apostilas e outros materiais para a padronização dos procedimentos a serem realizados no departamento, em conformidade com a política da Instituição. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões cursos, eventos. Executar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

		<p>tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, assim como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Programar políticas que dão suporte as ações na área Farmacêutica, bem como é de competência do farmacêutico os serviços de atendimento na farmácia. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização, programação, seleção de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa. Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, assim como as listas de compras de produtos para a saúde e saneantes. Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos. Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e distribuição, com rastreabilidade, como atendimento para pacientes no pré-hospitalar, ambulatorial ou hospitalar, conforme receituário médico, bem como programar ações de atenção farmacêutica. Desenvolver e participar de ações assistenciais, com equipes multiprofissionais e interdisciplinares, com integralidade e ética. Atuar junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais, bem como atuar junto ao setor de zeladoria hospitalar padronizando rotinas, orientando e capacitando pessoal para a utilização segura de saneantes e realização de limpeza e desinfecção de áreas, viaturas e ambulâncias. Realizar ações de farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância no hospital e em outros serviços de saúde, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos e ações educativas para o uso racional de medicamentos. Desenvolver ações de fiscalização dos riscos hospitalares, como detecção de reações adversas a medicamentos, queixas técnicas, problemas com produtos para a saúde, saneantes, kits diagnósticos e equipamentos, bem como prevenir ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos. Administrar adequadamente o descarte dos resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros postos de saúde, em conformidade com as normas sanitárias. Desempenhar tarefas administrativas e registros inerentes a função, observando a legislação vigente. Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõem os serviços de atendimento pré-hospitalar, farmácia hospitalar e outros serviços de saúde, de forma a assegurar o mínimo recomendável para o funcionamento harmonioso do estabelecimento de saúde, dentro da visão da integralidade do cuidado e ética. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Administrar gestão de estoques e tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.</p>
6	FISIOTERAPEUTA	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Programar políticas que dão suporte as ações na área de fisioterapia, bem como é de competência do Fisioterapeuta o atendimento hospitalar, postos PSF. Cumprir normas e regulamentos da instituição, bem como as normas contidas no código



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

		<p>de Ética do CREFITO resolução 424/2013. Fazer o acolhimento ao paciente, com urbanidade, ética e responsabilidade. Realizar procedimentos de fisioterapia nos diferentes ambientes, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe. Atender, pacientes no aspecto sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais, bem como avaliar suas funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro-musculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas e outros. Preparar um ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades, quando necessário. Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo do DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formação congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais, com os procedimentos ou recursos fisioterápicos. Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que seja completo e eficaz. Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para o alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas. No pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré parto para que ela possa retornar as suas atividades normalmente. Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada, bem como orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado. Em patologias específicas, como a hipertensão arterial sistêmica, diabetes melitus, tuberculose e hanseníase, prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicos respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam as incapacidades. Atuar de forma integral com as famílias, através de ações interdisciplinares e Inter setoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas. Planejar, coordenar, executar em ações assistenciais, com equipes multiprofissionais e interdisciplinares, com integralidade e ética. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso, com urbanidade e ética. No nível de suas competências, executar assistência básica em ações junto a vigilância epidemiológica e sanitária. Acompanhar o transporte de pacientes de maneira segura, e conforme necessário. Atualizar e alimentar os registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização dos relatórios e controle estatístico. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões cursos, eventos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, assim como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.</p>
7	MONITOR EDUCACIONAL	1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

	<p>Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;</p> <p>Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;</p> <p>Organizar tempos e espaços que privilegiam o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;</p> <p>Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;</p> <p>Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;</p> <p>Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;</p> <p>Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;</p> <p>Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;</p> <p>Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;</p> <p>Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;</p> <p>Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;</p> <p>Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;</p> <p>Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;</p> <p>Incumbrir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.</p> <p>2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;</p> <p>Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;</p> <p>Promover a articulação com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;</p> <p>Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;</p> <p>Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;</p> <p>Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;</p> <p>Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;</p> <p>Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;</p>
--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

		Incumbe-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação.
8	PROFESSOR	<p>Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Zelar pela aprendizagem das crianças;</p> <p>Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;</p> <p>Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;</p> <p>Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e com a comunidade;</p> <p>Divulgar as experiências educacionais realizadas;</p> <p>Incumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.</p> <p>Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;</p> <p>Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;</p> <p>Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;</p> <p>Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;</p> <p>Promover a articulação com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;</p> <p>Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <p>Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;</p> <p>Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;</p> <p>Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional;</p> <p>Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;</p> <p>Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

		educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação.
9	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; Receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; Fazer o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes; Ministrar palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; Supervisionar a aplicação de flúor nas escolas; Realizar a raspagem da placa bacteriana; Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho;
10	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Treinar os funcionários conscientizando quanto a sua segurança no trabalho; Determinar e fiscalizar a utilização correta de EPI; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações, visando a criação de condições mais seguras de trabalho; Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais, visando corrigir as condições insalubres; Promover campanhas, palestras com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho; Informar e conscientizar os servidores sobre atividades insalubres, perigosas e penosas; Distribuir os EPI, bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio; Colaborar com a CIPA e o SIPAT em seus programas; Avaliar os casos de acidente do Trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado; Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências para eliminar as situações de riscos; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, nº 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

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 o ensino médio ou 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 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. Conjugaçao 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

ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: Lei Federal nº 14.133/21, 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Lei nº 10.406/02. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Lei nº 13.105/15. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Código de Águas (lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) (Lei nº 8.906/94). Código de Ética e Disciplina da OAB. Lei Complementar 123/2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Conhecimentos específicos: Competência e habilidades dos agentes de endemias. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I.. Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. ESF (estratégia saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

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.

EDUCADOR INFANTIL

Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. 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 criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (enfoque em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, intercomunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 724 de 29 de abril de 2022). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Bioquímica Geral –Bioquímica das proteínas e aminoácidos, dos ácidos nucleicos e nucleoproteína, dos carboidratos e dos lipídios. Vitaminas lipossolúveis e hidrossolúveis. Enzimas. Relações com o meio ambiente. Metabolismo de carboidratos. Ciclo de ácidos tricarboxílico. Transporte de elétrons e fosforilação oxidativa. Metabolismo de lipídios. Metabolismo de proteína. Metabolismo de ácido nucleico. Integração metabólica e mecanismo de regulação. Bioquímica dos tecidos. Detoxicação. Bioquímica do leite. Equilíbrio eletrolítico e ácido básico. Microbiologia - Contaminação microbiológica em medicamentos; Desinfecção; Esterilização. Assepsia. Bacteriologia geral. Morfologia e fisiologia. Genética bacteriana. Antibióticos e quimioterápicos. Introdução à virologia.. Viroses de interesse na medicina humana. Cocos gram positivos. Bacilos gram



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, nº 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br

- compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetídeos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores. Gêneros clamydial/micoplasma. Introdução à micologia. Dermatófitos. Outros agentes de micoses superficiais. Gêneros cryptococcus/cândida. Agentes da cromomicopse e micetomas. Gêneros sporotrix/rinosporidium. Gêneros paracoccidioides. Parasitologia: Relações parasito-hospedeiro. (morfologia, biologia, patogenia, profilaxia epidemiologia). gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris

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 Traumato-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).

MONITOR EDUCACIONAL

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Legislação pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psico-social da criança e do adolescente. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de primeiros socorros. Doenças comuns no cotidiano escolar. Combate e prevenção a incêndio. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência; Aspectos físicos e psicossociais. Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Trabalho em equipe: Níveis de interação. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). O atual sistema educacional brasileiro. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares. Leis: 10741 (Estatuto do Idoso). 8069/90 (ECA). 11340 (Lei Maria da Penha). 8742/93 (LOAS). Lei nº 9.394/96 (LDB).

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.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Cavidade bucal: condições normais. Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, anti-sépticos). Raspagem sub e supra-gengival. Selantes. Noções básicas: Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. (EPI's). Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia, antiassepsia, cadeia asséptica infecção barreiras protetoras individuais e gerais. Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Técnicas de RX. Índices Epidemiológicos. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Estratégia Saúde da Família (ESF).

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança no Trabalho Evolução histórica do prevencionismo 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

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 de cargas. Ambientes insalubres: atividades insalubres. Doenças profissionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

ANEXO III – CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	01/09/2023
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	01/09 a 11/09/2023
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	15/09/2023
Prazo para recurso quanto a isenção deferidos e indeferidos	18 e 19/09/2023
Período de Inscrição	01/09 a 02/10/2023
Último dia para pagamento do boleto bancário	03/10/2023
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	10/10/2023
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	11 e 12/10/2023
Data Provável da Prova Escrita Objetiva e títulos	15/10/2023
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site http://concursos.alfaumuarama.edu.br .	15/10/2023 às 20 horas
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	16 e 17/10/2023
Publicação do resultado final da prova escrita e convocação para prova de títulos e prática.	20/10/2023
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	23 e 24/10/2023
Homologação do resultado final	26/10/2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

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) e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

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 nº.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 DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
CPF:	Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 - Fone (44) 3438-1221 - CEP 87770-000
www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Edital de abertura nº 001/2023 - Consolidado

ANEXO VII - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

Nome:

Cargo:

Inscrição:

CPF:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos NEGROS, conforme previsto na Lei Estadual nº 14.274/2003,

() Não () Sim

Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos estabelecido no presente concurso público bem como a Lei Estadual 14.274/2003.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato