



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

O Prefeito de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal e pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais aplicáveis, sob a supervisão da Comissão de acompanhamento e fiscalização do Concurso seletivo para emprego público instituída pelo decreto nº 186/2019, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o Concurso seletivo para emprego público, destinado ao preenchimento de vagas existentes e as que vierem à surgir durante a validade do processo seletivo, **sob o regime Celetista**, em atendimento a Lei Municipal nº 25/2006.

A realização deste Concurso seletivo para emprego público ocorre em conformidade com o previsto no Processo Licitatório nº 070/2019, Tomada de Preços nº 06/2019 e do Termo de Contrato nº 48/2019.

O Concurso seletivo para emprego público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela empresa EPL concursos, com sede na Avenida Rio de Janeiro nº 619, Jd. Independência - Sarandi - Paraná - CEP 87 113-250, Fone 44 3034-9600, endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br) e correio eletrônico [contato@eplconcursos.com.br](mailto:contato@eplconcursos.com.br).

### 1. QUADRO DE CARGOS, LOTAÇÃO, VAGAS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E PROVAS

1.1. O candidato deverá efetuar sua inscrição, para o cargo ao qual deseja participar deste Concurso seletivo para emprego público conforme tabela a seguir:

| Cargo                                   | Escolaridade Mínima  | Vencimento básico mensal em R\$ | Carga horária semanal (horas) | Vagas | Taxa de Inscrição R\$ | Prova            |
|---|--|---------------------------------|-------------------------------|-------|-----------------------|------------------|
| 1. Agente Comunitário de Saúde          | Ensino Médio Completo  | 1.250,00                        | 40                            | 1+CR* | 50,00                 | Escrita Objetiva |
| 2. Agente de Consultório Dentário – ACD | Ensino Médio Completo e registro no conselho de classe - CRO           | 998,00                          | 40                            | 1+CR* | 50,00                 | Escrita Objetiva |
| 3. Auxiliar de Enfermagem               | Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no conselho de classe COREN | 998,00                          | 40                            | 1+CR* | 50,00                 | Escrita Objetiva |
| 4. Enfermeiro da Família                | Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe – COREN  | 2.207,82                        | 40                            | 1+CR* | 90,00                 | Escrita Objetiva |
| 5. Médico da Família                    | Curso Superior em Medicina e registro no conselho de classe – COREN    | 6.439,52                        | 40                            | 1+CR* | 90,00                 | Escrita Objetiva |
| 6. Técnico em Higiene Dental            | Registro no conselho de classe – CRO                                   | 998,00                          | 40                            | 1+CR* | 50,00                 | Escrita Objetiva |

\* Cadastro de Reserva

### 2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.

2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da admissão.

2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.

2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.

2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração, a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

2.6. Os candidatos deverão comprovar aptidão física e mental por Serviço Médico Pericial.

### 3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado via Internet, no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

- 3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem haverá isenção total ou parcial, salvo em caso de anulação plena deste Concurso seletivo para emprego público.
- 3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.
- 3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **11h00min horas, do dia 16 de dezembro de 2019 até as 11h00min horas do dia 15 de janeiro de 2020**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o 15 de janeiro de 2020**.
- 3.6. A inscrição no Concurso seletivo para emprego público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.
- 3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante no Quadro do item 1.
- 3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.
- 3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso seletivo para emprego público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 3.11. A Comissão Especial do Concurso seletivo para emprego público não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso seletivo para emprego público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 3.18. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo. Caso seja efetuada inscrição para mais de um cargo cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente.
- 3.19. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.20. É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.
- 3.21. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.
- 3.22. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa clicando no ícone “**Contato**” do site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

#### 4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Conforme Decreto Federal nº 9.508/2018, às pessoas com deficiência serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer.
- 4.2. Pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

13.146, de 6 de julho de 2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

4.3. Não serão considerados como pessoa com deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pela pessoa com deficiência, é obstativa à inscrição no concurso seletivo para emprego público.

4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

4.6. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste Concurso seletivo para emprego público como pessoa com deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 3, indicando tal condição **e após deverá remeter pelo correio, através de Sedex com AR (Aviso de Recebimento) os documentos abaixo identificados:**

a) **“Requerimento Pessoa com Deficiência”**, conforme Anexo III. Àqueles que em virtude de deficiência necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá indicar neste requerimento;

b) **Laudo médico** original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência de que é portador;

**4.6.1. Os documentos elencados no item 4.6 deverão ser enviados para:**

**À EPL-Concursos**

Ref.: DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ

Concurso seletivo para emprego público nº 002/2019

Portador de Deficiência – Laudo Médico e Requerimento de Pessoa com Deficiência

Avenida Rio de Janeiro nº 619 – CEP: 87.113-250 – Sarandi – Paraná

4.7. A pessoa com deficiência que não especificar no Requerimento a necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, não poderá fazê-lo em momento posterior.

4.8. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, preenchendo o “Requerimento Pessoa com Deficiência”, e juntar além dos documentos elencados no item 4.6 uma justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9. Os documentos indicados nos itens anteriores devem ser encaminhados **dentro do período de inscrição**. Não será considerado o pedido de inscrição como pessoa com deficiência solicitado fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem no correio, sendo analisados somente os documentos com data de postagem até **15 de janeiro de 2020**. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.10. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.11. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados não serão considerados como pessoa com deficiência.

4.12. A pessoa com deficiência participará do Concurso seletivo para emprego público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.13. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

4.14. O candidato poderá impetrar recurso administrativo contra o indeferimento de sua inscrição ou da condição de deficiente, na forma do item 11 deste Edital.

**5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereços eletrônicos: [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), até a data de **22 de janeiro de 2020**.

5.2. É de competência da Comissão Especial de Concurso seletivo para emprego público, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Na data de **05 de fevereiro de 2020**, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Planaltina do Paraná-PR, na data **16 de fevereiro de 2020**, em horário a ser divulgado através do edital de local de prova. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

6.2.1. Poderá ocorrer alteração na data das provas em virtude do número de candidatos inscritos. Podendo ainda a prova ser aplicada em cidade próxima com maior capacidade de atendimento aos candidatos inscritos.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso seletivo para emprego público.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

**a) Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;**

**b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público** (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 ou 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);

**c) Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**

**d) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**

**6.6. Não serão aceitos documentos digitais. Somente serão aceitos documentos originais apresentados em sua forma física.**

6.7. Em hipótese alguma será fornecido o local de prova ou ensalamento via telefone ou e-mail.

6.8. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E), sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso seletivo para emprego público.

7.5. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), no próximo dia útil após aplicação da prova.

7.6. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 60 (sessenta).

7.7. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas depois de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início.

7.8. Ao término da prova o candidato deverá solicitar a presença do fiscal em sua carteira e entregar a Folha de Respostas, retendo para si apenas o caderno de provas, desde que transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da prova.

a. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de prova, após transcorrido 60 (sessenta) minutos do seu início, devendo permanecer dentro da sala a qual está realizando a prova.

b. Não será fornecido através de e-mail ou qualquer outro meio digital o caderno de prova, o candidato que deseja ter seu caderno de prova, deverá cumprir as determinações do subitem "a", acima descrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

7.9. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Malote, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

#### 8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver maior idade.
- Tiver maior pontuação nas questões de Matéria Específica.
- Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- Tiver maior número de filhos.
- Sorteio público.

#### 9. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL

9.1. O resultado classificatório será obtido apenas com a nota da prova objetiva alcançada pelos candidatos.

a) O resultado final será divulgado em duas listas, por ordem decrescente de nota obtida, contemplando a primeira lista a pontuação de todos os candidatos aprovados por cargo/área, (Resultado Final Aprovados); inclusive aqueles que optarem por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência e a segunda para pessoa com deficiência.

9.2. O resultado preliminar da prova objetiva do Concurso será afixado em Edital no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), a partir do dia **28 de fevereiro de 2020**.

9.3. O resultado final será divulgado até a data de **11 de março de 2020**, dele não caberá recurso.

#### 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá **RECURSO ADMINISTRATIVO**, nos **2 dias seguintes à data das respectivas divulgações através do site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br)**, a partir das 09h00min do dia inicial até as 18h00min do dia final, em relação:

- ao Edital de Abertura do Concurso seletivo para emprego público;
- ao Indeferimento das Inscrições;
- às Questões e Gabarito Preliminar da Prova Objetiva;
- à Classificação Preliminar dos candidatos.

10.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site: [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

10.2.1. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o Link "Recursos" informando seu CPF/MF selecionar o tipo de recurso e descrever sua argumentação em campo próprio para esse fim. O link ficará disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no item 10.1.

10.2.2. Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do item 10.1, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito. Para o recurso referente na alínea "c", será admitido um recurso por candidato para cada questão.

10.2.3. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia, artigo, fonte de consulta eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato.

10.2.4. Serão indeferidos os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos que não os estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.3. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

10.3.1. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

10.4. As deliberações decorrentes da análise dos recursos serão divulgadas através de edital específico no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), juntamente com o edital contendo eventuais retificações de gabarito, resultado ou classificação, se for o caso.



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

10.4.1. O **Relatório Analítico dos Recursos** de cada fase do Concurso seletivo para emprego público, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.

### 11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso seletivo para emprego público, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

11.2. A **homologação** será afixada em Edital no Mural Oficial no prédio da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, no Diário Oficial do Município e divulgadas no endereço eletrônico: [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

11.3. O prazo de validade do presente Concurso seletivo para emprego público é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município de Planaltina do Paraná, podendo ser prorrogado por igual período.

### 12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

12.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória deste Concurso seletivo para emprego público e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente indicado pela Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, como consta no item 12.1 do presente Edital.

12.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município, para se apresentarem na sede da Prefeitura, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

12.4. O candidato deverá no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital do Concurso seletivo para emprego público e legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego público e/ou aposentadoria, com firma reconhecida, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens do último exercício já exigível, na forma da lei.

12.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 12.1, 12.2, 12.3 e 12.4.

12.6. O concursado, quando chamado, não tomar posse nos prazos previstos neste edital, passará matematicamente como último integrante na lista de classificados.

### 13. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

13.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por médico oficial do município, em dia e local previamente designados pela Secretaria de Administração.

13.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no mural de publicação de atos oficiais do Planaltina do Paraná e no Site Oficial, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 13.3.



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

**14.DAS PROIBIÇÕES PARA INGRESSO DOS CANDIDATOS NOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PROVA PRÁTICA E FATOS PARA SUA ELIMINAÇÃO**

14.1. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos nos locais de realização das Provas Objetivas:

- a) Sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos nos itens anteriores;
- b) Sem a Carteira Nacional de Habilitação com foto, correspondente ao cargo pretendido, quando exigido (quando da Prova Prática);
- c) Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso seletivo para emprego público;
- d) Portando celular ligado, aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;**
- e) Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

14.2. O candidato que comparecer ao local de prova portando celular mesmo que desligado e/ou quaisquer outros equipamentos, até mesmo relógios analógicos de pequeno porte, deverão acondicionar tais equipamentos em embalagem de segurança fornecida pelo fiscal de sala, podendo abrir a embalagem e manusear os equipamento somente quando estiverem fora do local de realização das provas.

14.3. O candidato que comparecer ao local de prova portando bolsas, bonés, qualquer outro material, de médio ou grande porte, deverá deixar amostra na frente da sala ou ao lado da carteira, podendo retirar ou manusear o material somente ao término da prova.

14.4. O candidato que por descuido deixar o celular tocar, seja qual for o motivo (por exemplo alarme), mesmo que o objeto esteja dentro do envelope de segurança lacrado, estará eliminado do concurso automaticamente, sendo solicitado sua retirada da sala e a informação constará em Ata.

14.4.1. Mesmo com a recusa do candidato em se retirar, as informações serão constadas em Ata de Sala, e o mesmo será desclassificado.

14.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

14.7. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à qualquer prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso seletivo para emprego público.

14.8. A empresa, a comissão do concurso, ou qualquer outro membro da equipe não se responsabiliza por material que o candidato tenha levado consigo para realização da prova.

14.9. Será eliminado do Concurso seletivo para emprego público o candidato que:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das fases;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto de qualquer prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais (quando houver);
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova objetiva antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo fiscal;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no item 7.8 "a".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso seletivo para emprego público, sendo publicados no Diário Oficial do Município de Planaltina do Paraná e endereço eletrônico: [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

15.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial do Município de Planaltina do Paraná que é o Diário Oficial e informativo na Internet, no endereço eletrônico [www.planaltinadoparana.pr.gov.br](http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br).

15.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado deste Concurso seletivo para emprego público.

15.4. No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

15.5. A nomeação no presente Concurso seletivo para emprego público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência.

15.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Secretaria de Administração, do Município de Planaltina do Paraná, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

15.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso seletivo para emprego público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral.

15.8. As datas do cronograma poderão ser alteradas por motivo de força maior.

15.9. Fica a critério de cada candidato(a) a escolha das bibliografias a ser utilizada tendo por base o conteúdo programático descrito neste edital.

15.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento e fiscalização do Concurso seletivo para emprego público instituída pelo decreto nº 186/2019.

15.11. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Requerimento Pessoa com Deficiência;

Anexo IV – Cronograma Previsto.

Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, em 12 de dezembro de 2019.

José Antonio Bonvechio

**Prefeito**

**Membros da Comissão:**

Eduardo Perin da Silva

Fernando Roberto Souza Pigosso

Rafael Tulio Piai



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**  
PROGRAMA DE PROVA

**1. MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO OU SUPERIOR**

**A. LÍNGUA PORTUGUESA:** Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase, uso do acento indicativo de crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Uso morfossintático dos pronomes. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participípio.

**B. MATEMÁTICA:** Números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Medidas de área; medidas de volume; medidas de informática; medidas de energia; trigonometria. Função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometria plana; geometria espacial. Análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

**2. MATÉRIA ESPECÍFICA**

**A. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Doenças transmitidas por vetores. Doenças veiculadas pela água e alimentos. Ações de Educação e Vigilância à Saúde. Febre amarela, Dengue, Zika Vírus e Chikungunya.

**B. AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Ética Profissional. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. Procedimentos Técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração. Imunizações: tipo, doses e via de administração. Calendário Vacinal. Conservação de vacinas e soros (Cadeia de frio). Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Disfunções Respiratórias. Disfunções Cardiorrespiratórias (hipertensão arterial, arritmias cardíacas, angina, infarto agudo do miocárdio, edema agudo de pulmão). Diabetes Mellitus. Cuidados de enfermagem no pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Humanização da Assistência de Enfermagem. Atendimento de Emergência (atendimento inicial, parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, choques, traumatismos). Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Planejamento Familiar. Assistência de enfermagem no pré-natal. Assistência de enfermagem em situações obstétricas de risco. Parto e nascimento humanizado. Puerpério. Amamentação. Assistência de enfermagem nos cuidados ao recém-nascido. Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivos, curativo e de reabilitação. Assistência de Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva. Central de Material e Esterilização (CME). Saúde Mental. Educação em Saúde.



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

**C. ENFERMEIRO DA FAMÍLIA:** Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

**D. MÉDICO DA FAMÍLIA:** Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Normas Operacionais Básicas/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS). Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Imunização do adulto - calendário nacional e efeitos adversos das vacinas. Abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher: atendimento à gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério. Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfincteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - imunização. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hepatites virais, meningites, sarampo, rubéola, tétano, difteria, coqueluche, varicela, raiva, leishmanioses, dengue, febre amarela. Atendimento às situações de urgência e emergência em clínica geral. Código de Ética da Medicina.

**E. AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD E TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:** Imunização dos profissionais de saúde, riscos ocupacionais. Acidentes de trabalho e conduta após exposição ao material biológico. Higienização das mãos, equipamentos de proteção individual, limpeza de artigos, enxágue, inspeção visual, secagem, métodos de processamento, desinfecção, empacotamento e seleção de embalagens, esterilização de artigos, armazenamento de artigos esterilizados, validade da esterilização, monitoramento da esterilização, manutenção da autoclave. Processamento de superfícies, linhas de água, rouparia e limpeza geral. Gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. Proteção radiológica, filmes e processamento radiográfico, radiações ionizantes: higiene e proteção. Notação dentária, isolamento do campo operatório, instrumentos operatórios. 8. Recursos humanos para promoção da saúde bucal.

**3. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS E PESO DAS QUESTÕES**

| Matéria                 | Quantidade | Peso  | Total |
|-------------------------|------------|-------|-------|
| Língua Portuguesa       | 8          | 4,00  | 32    |
| Matemática              | 5          | 4,00  | 20    |
| Conhecimento Gerais     | 5          | 4,00  | 20    |
| Conhecimento Específico | 7          | 4,00  | 28    |
|                         |            | Total | 100   |



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

ANEXO II

I. Descrição das atribuições dos cargos:

**1. Agente Comunitário de Saúde:** desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal, nos programas de saúde familiar ou em outros, que o Município desenvolver;

**2. Agente de Consultório Dentário – ACD:** preparar o usuário para atendimento; Auxiliar no atendimento ao usuário; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar o dentista ou técnico em higiene dental durante a realização de procedimentos clínicos; Manipular materiais de uso odontológico; Promover isolamento do campo operatório; Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Agendar consultas; Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem; Participar do gerenciamento de insumos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados;

**3. Auxiliar de Enfermagem:** conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia; nutrição e dietética, psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; ética profissional. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórica-prática: coleta de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica, preparo e administração de medicamentos, realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); curativo simples; oxigenioterapia e nebulização; enemas, aplicação de frio e calor; cuidados de higiene, conforto e segurança; cuidados na alimentação oral e por sondas, realizar anotações de enfermagem; transporte de paciente, Assistência de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência Assistência de enfermagem na área de saúde pública, administração e conservação de imunobiológicos, notificação de doenças transmissíveis e noções gerais de epidemiologia; normas operacionais básicas do sistema único de saúde, atuação nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, família, doenças crônico degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde. Demais atividades correlatas à sua profissão;

**4. Enfermeiro da Família:** participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros; participar de inquéritos epidemiológicos e em programas epidemiológicos e em programas de educação sanitária, interpretando e avaliando resultados; participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecido de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem; participar da elaboração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem; opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especificações técnicas necessárias; orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quando há tratamento, medicamentos e dietas; supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem; prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas; executar outras tarefas correlatas;

**5. Médico da Família:** realizar consultas, exames e atendimentos médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica e de emergência, para promover a saúde do indivíduo ou de grupos; prestar assistência para os pacientes em qualquer fase da vida, inclusive nos extremos; planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de serviços de saúde, nas diferentes áreas de atuação profissional e nos diferentes níveis de atenção a saúde que se façam presentes no município; adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho; elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica; opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde; emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações; analisar, processar e atualizar dados; participar de formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município; elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; realizar as atividades médicas pertinentes à Central de Regulação de Leitos; conhecer a composição da rede hospitalar de referência para urgências e alta complexidade; coordenar operacionalmente o serviço de transporte inter-hospitalar; atuar em regime de plantão de permanência; executar outras tarefas correlatas; realizar busca e controle de leitos para internação, interagindo diretamente com médicos plantonistas, diretores de hospitais, chefias de serviço e autoridades sanitárias municipais e/ou estaduais;

**6. Técnico em Higiene Dental:** preparar o usuário para atendimento; Auxiliar no atendimento ao usuário; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar o dentista ou técnico em higiene dental durante a realização de procedimentos clínicos; Manipular materiais de uso odontológico; Promover isolamento do campo operatório; Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Agendar consultas; Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem; Participar do gerenciamento de insumos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Realização



Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01

**ANEXO III**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
**CONCURSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

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

Requerimento

À Comissão do Concurso seletivo para emprego público

**Objeto:** APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO VISANDO PARTICIPAR NO SISTEMA DE COTAS

1. \_\_\_\_\_, Doc. Identidade: \_\_\_\_\_  
(Nome completo do requerente)

**Candidato ao cargo de:** \_\_\_\_\_

2. Venho requerer de V. S.<sup>a</sup> condições especiais para realizar a prova, por ser portador de deficiência, conforme as informações prestadas neste requerimento e comprovadas com Laudo Médico anexo.

3. Apresentar juntamente com este Requerimento, nos moldes do Edital de abertura 001 os documentos abaixo elencados:

- a. Identidade do candidato;
- c. Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- d. Laudo Médico.

4. Preencha corretamente as informações que correspondam ao seu tipo de deficiência.

**Tipo de deficiência:**

- ( ) 1. Visual;
- ( ) 2. Auditiva;
- ( ) 3. Física;
- ( ) 4. Outra Especificar:  
\_\_\_\_\_

Recursos necessários para fazer a prova: ( ) NÃO - ( ) SIM, DESCREVA: \_\_\_\_\_

5. É a primeira vez que requer.

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

**Para Preenchimento da Comissão de Inscrição:**

( ) Deferido o requerimento por atender a legislação aplicável.

( ) Indeferido o requerimento por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2019

\_\_\_\_\_  
**EPL – CONCURSOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Concurso Seletivo para Emprego Público nº 02/2019  
Edital de Abertura nº 01



**ANEXO IV  
CRONOGRAMA PREVISTO**

| <b>Descrição</b>  | <b>Data</b>             |
|---|-------------------------|
| Inscrições  | 16/12/2019 à 15/01/2020 |
| Último dia para pagamento do boleto   | 15/01/2020              |
| Homologação das Inscrições<br>(Geral; Pessoa com Deficiência)                             | 22/01                   |
| Recurso contra o Indeferimento de Inscrição   | 23 e 24/01              |
| Publicação do Resultado dos recursos contra indeferimento das<br>inscrições (se houver)   | 05/02                   |
| Divulgação do Local de Prova Objetiva   | 05/02                   |
| <b>Data da Prova Objetiva</b>   | <b>16/02</b>            |
| Divulgação dos Gabaritos  | 17/02                   |
| Recurso Contra os Gabaritos   | 18 e 19/02              |
| Publicação do resultado dos Recursos contra Gabarito (se houver)                          | 28/02                   |
| Publicação do Resultado Preliminar Prova Objetiva<br>(Geral; Pessoa com Deficiência)      | 28/02                   |
| Recurso Contra Resultado Preliminar Prova Objetiva  | 02 e 03/02              |
| Publicação do resultado dos Recursos – Resultado Preliminar Prova<br>Objetiva (se houver) | 11/03                   |
| Publicação do Resultado Final (Geral; Pessoa com Deficiência)                             | 11/03                   |
| Homologação do Concurso depois de transcorridos todos os prazos<br>recursais              | ***                     |

Obs.: As datas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.