

GABINETE DA REITORA

EDITAL Nº 108/2005-GRE

ABERTURA DE INSCRIÇÕES AO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS, NOS TERMOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 5.506/2005, PARA ATUAÇÃO NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando:

- a Lei Estadual nº 6.174/1970;
- o Decreto Estadual nº 1.499/2003;
- o Decreto Estadual nº 3.578/2004;
- o Decreto Estadual nº 4.954/2005;
- o Decreto Estadual nº 4.606/2005;
- o Decreto Estadual nº 5.129/2005;
- a Lei Estadual nº 11.713/1997;
- a Lei Estadual 14.269/2003;
- o Decreto Estadual nº 5.506/2005,

TORNA PÚBLICO:

1. **Abertura do concurso público:** Fica aberto, mediante o presente Edital, o "8º Concurso Público, para a nomeação de AGENTE UNIVERSITÁRIO, da carreira do Pessoal Técnico-Administrativo da Lei Estadual nº 11.713/97, regulamentada pela Lei Estadual nº 14.269/03, em substituição da força de trabalho temporária contratada mediante teste seletivo de profissionais da área da saúde para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP", para inscrições no período de **16 a 30 de novembro de 2005**, nos horários das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, na Diretoria de Concursos, na Reitoria da Unioeste.
2. **Cargos ofertados:** Os cargos ofertados e o respectivo número de vagas constam a seguir, com as especificações de requisito(s) mínimo(s) para a admissão, de salário-base, de carga horária semanal de trabalho e de taxa de inscrição:

CARGO	REQUISITO(S) MÍNIMO(S) PARA A ADMISSÃO	SALÁRIO BASE	Nº VAGAS	C/H SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Ajudante Geral	- Alfabetizado	R\$ 296,16	10	40 horas	R\$ 15,00
Auxiliar de Cozinha	- 4ª Série do Ensino Fundamental	R\$ 358,88	1	40 horas	R\$ 15,00
Almoxarife	- Nível Médio Completo.	R\$ 431,22	2	40 horas	R\$ 25,00
Técnico de Enfermagem	- Ensino Médio profissionalizante em Técnico de Enfermagem (curso reconhecido) ou Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem (curso reconhecido). - Registro ativo no COREN.	R\$ 513,84	19	40 horas	R\$ 25,00
Técnico de Radiologia	- Ensino Médio profissionalizante em Técnico de Radiologia (curso reconhecido) ou Ensino Médio e Curso de Técnico de Radiologia (curso reconhecido). - Registro ativo no conselho ou órgão competente.	R\$ 513,84	2	40 horas	R\$ 25,00
Assistente Social	- Graduação em Serviço Social. - Registro ativo no conselho ou órgão competente.	886,84 + 165,00*	1	40 horas	R\$ 50,00
Enfermeiro	- Graduação em Enfermagem. - Registro ativo no COREN.	886,84 + 165,00*	30	40 horas	R\$ 50,00
Farmacêutico (Farmácia Hospitalar)	- Graduação em Farmácia. - Experiência profissional mínima de um ano em farmácia. - Registro ativo no conselho ou órgão competente.	886,84 + 165,00*	2	40 horas	R\$ 50,00
Nutricionista	- Graduação em Nutrição. - Registro ativo no conselho ou órgão competente.	886,84 + 165,00*	2	40 horas	R\$ 50,00

*Gratificação por produtividade para as vagas com exigência de curso de graduação.

- 2.1. Descrição das funções de cada cargo:** As funções inerentes a cada cargo são as constantes do "Manual de Descrição das Funções Técnico-Administrativas das IES" (Resolução nº 8954/1997-SEAD/PR), com as devidas ressalvas e adaptações para a área da saúde do HUOP.
- 2.2. O horário de trabalho:** De acordo com as necessidades do HUOP, os horários de trabalho são fixados em qualquer turno, inclusive horários noturnos, e em qualquer dia da semana, inclusive domingos e feriados, conforme escalas de revezamento de funcionários determinadas pelo HUOP e alteráveis no decorrer do vínculo. Para todos os cargos, a carga horária semanal de trabalho é de 40 horas.

- 3. Procedimentos e documentos para inscrição:** Para a inscrição, o candidato deve proceder e apresentar documentos como segue:
- a) retirar, na Diretoria de Concursos/Reitoria, a ficha de inscrição, preenchê-la com os dados nela solicitados e assinar;
 - b) anexar uma foto 3 x 4, de frente, recente, que permita a perfeita identificação do candidato;
 - c) anexar uma fotocópia do documento de identidade no verso da ficha;
 - d) realizar o pagamento da taxa de inscrição através da ficha de compensação anexa à ficha de inscrição (parte final da ficha);
 - e) entregar, na Diretoria de Concursos/Reitoria, a ficha de inscrição devidamente preenchida e autenticada pelo caixa do banco, **até às 17h30min do dia 30 de novembro de 2005.**
 - f) ao entregar a ficha na Diretoria de Concursos, destacar o comprovante do candidato (parte do meio), para apresentar no dia das provas.
- 3.1. Inscrição por representante:** Em caso de inscrição feita por representante, é dispensada a procuração, caso em que a Unioeste não se responsabiliza por eventual informação errada prestada, nem por opção errônea registrada na ficha de inscrição.
- 3.2. Número de inscrições:** É vedado inscrever-se para mais de uma vaga. Ocorrendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, é considerada somente a última inscrição paga.
- 3.3. Isenção ou devolução de taxa de inscrição:** Não são aceitos pedidos de isenção, ainda que parcial, ou de devolução de taxa inscrição, independentemente da alegação apresentada.
- 3.4. São considerados documentos de identificação:**
- a) Carteira de identidade expedida por Secretaria Estadual de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar ou Ministério das Relações Exteriores;
 - b) Carteira de identidade fornecida por Ordem ou Conselho de Classe Profissional;
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto.
- 3.5. Necessidade de banca especial:** No caso de candidato com necessidades especiais para participar do concurso público, deve indicar tal condição no campo próprio da ficha de inscrição, para que a Diretoria de Concursos possa tomar as providências no sentido de propiciar condições para a realização da prova.

- 3.6. Reserva de vaga para portadores de deficiência:** No caso de candidato portador de deficiência e que queira concorrer também à reserva de vagas prevista em lei específica, devem indicar essa opção no campo próprio da ficha de inscrição, anexando o competente laudo médico.
- 3.7. Candidatos portadores de necessidades especiais:** Ficam atribuídos, aos candidatos portadores de necessidades especiais (candidatos portadores de deficiência), os direitos inscritos na Lei Estadual nº 13.117/2001, que dispõe sobre a política estadual de integração da pessoa portadora de necessidades especiais, e os da Lei Estadual nº 13.225/2001, que reserva percentual de até 5%(cinco por cento) das vagas para essas pessoas, situação aplicável somente nos cargos que apresentam dez (10) ou mais vagas.
- 3.8.** Para o presente Concurso Público, ficam reservadas 5% das vagas a candidatos portadores de deficiência, para os fins do atendimento do Decreto Federal nº 3298/99, artigos 36 e 39, para os seguintes cargos: Ajudante Geral (1 vaga), Técnico de Enfermagem (1 vaga) e Enfermeiro (2 vagas).
- 3.9. Comprovação das necessidades especiais:** No ato da inscrição, a comprovação se dá mediante anexação de competente laudo médico, atualizado, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade.
- 3.10. Resultados da reserva de vagas:** Um edital específico de resultados do concurso público é emitido para candidatos portadores de necessidades especiais, visando à sua classificação para os fins de contratação no limite das vagas reservadas.
- 3.11. Contratação das vagas reservadas:** No caso do cargo com dez (10) ou mais vagas, são convocados para contratação primeiramente os candidatos classificados no edital específico dos portadores de necessidades especiais, no limite legal de 5%(cinco por cento) das vagas, completando-se as demais vagas do mesmo cargo com classificados da lista geral.
- 3.12. Compatibilidade com o cargo:** Na hipótese de convocação de portador de necessidades especiais, é respeitada a compatibilidade com o cargo a ser contratado, compatibilidade a ser definida em competente perícia médica.
- 3.13. Não compatibilidade com o cargo:** Na hipótese de um portador de necessidades especiais não comprovar a compatibilidade suficiente para a contratação, ele perde os direitos previstos para os classificados da lista especial, sendo convocado o classificado seguinte na mesma lista especial.

- 3.14. Ausência de classificados na lista especial:** Na hipótese de nenhum dos portadores de necessidades especiais classificados comprovar compatibilidade suficiente na perícia médica, é convocado, para o preenchimento da vaga, o classificado seguinte da lista geral.
- 4. Deferimento da inscrição:** A inscrição é deferida quando feita em conformidade com os procedimentos e documentos para inscrição regulamentados neste edital.
- 4.1. Indeferimento da inscrição:** É indeferida, sem direito a participação no concurso público, a inscrição feita sem documento de identidade ou sem fotografia, ou quando sem comprovante de pagamento da taxa devida.
- 4.2. Edital de deferimento das inscrições:** Das inscrições deferidas e indeferidas é publicado edital na data de 02 de dezembro 2005.
- 5. Ensalamento dos candidatos:** O ensalamento dos candidatos, indicando, na cidade de Cascavel, a instituição e a sala onde o candidato deve comparecer para a realização das provas, é feito através de edital a ser divulgado no dia 06 de dezembro de 2005 na Unioeste, HUOP e através da Internet.
- 6. Provas: data, horário e local:** As provas são realizadas no dia 11 de dezembro de 2005 (domingo), no horário das 9:00 às 12:00 horas, incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas e da folha de versão definitiva da prova dissertativa, no Campus da Unioeste em Cascavel, Paraná, conforme o ensalamento oficializado.
- 6.1. Desclassificação dos candidatos ausentes ou retardatários, e dos sem identificação:** Ficam desclassificados automaticamente os candidatos ausentes ou retardatários, e os que comparecem sem a devida identificação, sendo que a identificação consiste em apresentar, no local de entrada para as provas:
- a) documento de identidade;
 - b) comprovante de inscrição, devidamente autenticado pelo banco.
- 6.2. Permanência obrigatória na sala de provas:** É obrigatória a permanência do candidato na sala das provas até as 10:00 horas, sob pena de desclassificação.
- 6.3. Término do horário das provas:** Até as 12:00 horas, no dia das provas, é obrigatório ao candidato entregar a folha de respostas, juntamente com o caderno de provas, sob pena de desclassificação.

- 6.4. Segunda chamada:** Não é concedida segunda chamada de prova, independente da razão alegada para o não comparecimento na primeira chamada.
- 6.5. Banca emergencial:** É concedida banca emergencial a candidato que sofra imprevisto nas vésperas ou no dia das provas, tal como acidente, doença súbita, parto ou outro, desde que observado o seguinte:
- a) Somente são atendidos os casos comunicados à Diretoria de Concursos até o horário de início da prova, ou, em caráter excepcional, durante a realização da prova.
 - b) A banca é instalada em sala específica no Campus, ou em hospital, ou em posto de saúde, ou em instituição pública similar e somente na cidade de Cascavel, vedado o atendimento a domicílio ou local privado.
- 7. Forma de participação nas provas e no processo seletivo:** É retirado do local das provas e desclassificado do concurso público o candidato que:
- a) agir de maneira inadequada ou descortês no recinto das provas ou perante os fiscais, ou que venha a apresentar conduta de desrespeito e ofensa a funcionários da universidade;
 - b) for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou utilizando-se de qualquer meio ou material que crie vantagem fraudulenta para realizar as provas.
- 8. Forma de seleção (provas):** As provas são compostas de questões objetivas (de alternativas múltiplas tipo A, B, C, D e E) mais prova dissertativa, conforme especificações a seguir.
- 8.1. Para o Cargo de Ajudante Geral e Auxiliar de Cozinha**
- a) prova objetiva de 10 (dez) questões de Português;
 - b) prova objetiva de 10 (dez) questões de Matemática;
 - c) prova objetiva de 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais;
 - d) prova dissertativa em forma de respostas a 3 questões sobre a função, conforme programa anexo a este edital.
- 8.2. Para os Cargos de Almojarife, Técnico de Enfermagem e Técnico de Radiologia**
- a) prova objetiva de 30 (trinta) questões sobre assuntos do programa específico inscrito em anexo a este edital.
 - b) prova dissertativa em forma de respostas a 3 questões sobre a função, conforme programa em anexo a este edital.

- 8.3. Para os Cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Hospitalar e Nutricionista**
- a) prova objetiva de 30 (trinta) questões sobre assuntos do programa específico inscrito em anexo a este edital.
 - b) prova dissertativa em forma de respostas a 3 questões sobre a função, conforme programa em anexo a este edital.
- 8.4. Do valor das questões, dos pesos das provas e da nota final:** Nas provas objetivas, cada questão tem o mesmo valor e a nota da prova é dada na escala de zero a dez, com duas casas após a vírgula e o arredondamento padrão, se necessário, e a nota da prova dissertativa é dada na escala de zero a dez, com duas casas após a vírgula.
- 8.4.1. Provas dos cargos de Ajudante Geral, Almoxarife, Técnico de Enfermagem e Técnico de Radiologia:** aplica-se peso 5 (cinco) para cada prova, e a nota final é dada na escala de zero a dez, com duas casas após a vírgula e arredondamento padrão, se necessário.
- 8.4.2. Provas dos cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Hospitalar e Nutricionista:** aplica-se peso 4 (quatro) para a prova objetiva e peso 6 (seis) para a prova de dissertação, e a nota final é dada na escala de zero a dez, com duas casas após a vírgula e arredondamento padrão, se necessário.
- 8.4.3. Nota final mínima para aprovação:** Será exigida nota final mínima 6,00 (seis), na escala de zero a dez, para a classificação dos candidatos.
- 8.5. Critérios para avaliação das provas dissertativas:** Para a atribuição das notas, a banca examinadora considerará os critérios seguintes: a) organização do assunto abordado: introdução, desenvolvimento e conclusão; b) atualidade do conteúdo e domínio da respectiva literatura, precisão na abordagem do tema, exemplos apresentados, erros na interpretação de dados, teor dos conceitos, conclusões emitidas e qualidade da informação fornecida; c) linguagem apresentando clareza, propriedade e correção.
- 8.6. Conteúdos programáticos das provas:** Os conteúdos programáticos, a servirem de referência para a elaboração das provas, constam de anexo único a este edital e uma cópia é entregue ao candidato no ato da inscrição.
- 8.7. Preenchimento da folha de respostas e da folha de versão definitiva da prova dissertativa:** O preenchimento da folha de respostas e da folha de versão definitiva da prova dissertativa, com a devida assinatura do candidato, é obrigação do próprio candidato e deve ser feito com caneta esferográfica preta.

- 8.8. Acesso aos textos das provas:** Os textos das provas são disponibilizados, via Internet, no site da Unioeste, no dia 11 de dezembro de 2005, após o término do horário de provas.
- 9. Gabaritos:** No dia 11 de dezembro de 2005, gabaritos provisórios são publicados para a conferência pública, após o término do horário das provas.
- 9.1. Eventual discordância quanto aos gabaritos:** Divulgados os gabaritos provisórios, eventual discordância do candidato deve ser protocolizada na Reitoria da Unioeste, até às 15h00 do dia 12 de dezembro de 2005, mediante justificativa fundamentada.
- 9.2. Gabaritos definitivos:** Encerrado o prazo para a discordância, e julgados os eventuais recursos, são divulgados os gabaritos definitivos, a serem utilizados pelo processamento para a obtenção da classificação dos candidatos.
- 10. Ordem de classificação e de desempate:** Na lista de resultado final, a classificação dos candidatos é efetuada pela ordem decrescente da pontuação total obtida nas provas e, em caso de empate, tem preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) possua o maior grau de escolaridade (curso concluído);
 - b) possua maior tempo de serviço prestado especificamente no cargo pretendido;
 - c) for o mais idoso.

10.1. Candidatos empatados: No caso de empate na classificação de candidatos, os empatados são chamados pelo Setor de Recursos Humanos do HUOP, através de edital específico, a comprovar, dentro do prazo, as condições de preferência supra, e o desempate é feito com os elementos fornecidos para esse fim, conforme segue:

a) para comprovar maior grau de escolaridade:

- fotocópia do diploma ou do certificado ou do histórico escolar do ensino médio;
- fotocópia do diploma de graduação devidamente registrado, quando for o caso;
- fotocópia do histórico escolar da graduação, quando for o caso;
- fotocópia de certificado de curso de especialização, quando for o caso;
- fotocópia do histórico do curso de especialização, quando for o caso;
- fotocópia do diploma de mestrado, quando for o caso;
- fotocópia do histórico do mestrado, quando for o caso;
- fotocópia do comprovante e ou declaração da defesa da dissertação de mestrado, quando for o caso;
- fotocópia do diploma de doutorado, quando for o caso;
- fotocópia do histórico do doutorado, quando for o caso;
- fotocópia do comprovante e ou declaração da defesa da tese de doutorado, quando for o caso;

b) para comprovar maior tempo de serviço prestado especificamente no cargo pretendido, apresentar uma ou mais das seguintes alternativas:

- fotocópia autenticada da CTPS (da página de registro);
- fotocópia autenticada de contrato tipo RPA;
- declaração, em papel timbrado, da empresa onde trabalhou, com carimbo do subscritor e firma reconhecida;

10.2. Não comparecimento para o desempate: Em caso de candidato empatado que não comparecer e/ou não fornecer, na data estipulada no edital específico, os elementos para o desempate, é este automaticamente desclassificado do processo seletivo.

11. Publicação dos resultados: Os resultados do concurso público são publicados até o dia 16 de dezembro de 2005, através de Edital específico.

11.1. Forma de publicação dos resultados: A publicação é feita em listas por função, contendo a pontuação e a ordem de classificação, além da relação dos candidatos desclassificados, através de Edital específico.

- 11.2. Classificação dos candidatos portadores de necessidade especiais:** Nos cargos de Ajudante Geral, Técnico de Enfermagem e Enfermeiro, se houver candidatos portadores de necessidades especiais inscritos, é publicada uma lista especial de resultados, contendo a pontuação e a ordem de classificação desses candidatos.
- 12. Homologação dos resultados finais:** A homologação é feita mediante portaria do Reitor, a partir de 11 de janeiro de 2006.
- 13. Validade do Concurso Público:** A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da homologação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período.
- 14. Não obrigatoriedade de admissão dos classificados:** A classificação de candidatos no Concurso Público não gera, para a Unioeste, em nenhum momento, a obrigação da sua admissão.
- 15. Regime jurídico da admissão:** A admissão é regida pelo Regime Estatutário, e o contratado passa a integrar o quadro de servidores efetivos da Unioeste.
- 16. Convocação para comprovação de habilitação para posse:** A convocação ocorre em tempo oportuno e de acordo com as necessidades da Unioeste, ocasião em que os convocados devem, no prazo estipulado em edital específico, realizar os procedimentos e apresentar os documentos exigidos, comprovar os requisitos mínimos e realizar exame de saúde e perícia médica, sob pena de perda da vaga para o classificado seguinte.
- 16.1. Perda da vaga:** O candidato classificado que não comparece, dentro do prazo estipulado em edital específico, para apresentação dos documentos perde automaticamente o direito à vaga para a qual foi classificado.

17. Procedimentos e documentos exigidos para posse: Para os fins de posse, o candidato convocado deve comparecer à Seção de Recursos Humanos do HUOP para os procedimentos e documentação conforme segue:

I – Procedimentos a serem adotados:

- a) preencher e assinar requerimento específico para a contratação;
- b) preencher o cadastro de servidor;
- c) preencher e assinar a declaração de dependentes para encargos de família para fins de imposto de renda;
- d) preencher e assinar declaração de salário-família (termo de responsabilidade);
- e) preencher e assinar declaração de acúmulo de cargos;
- f) preencher e assinar declaração de acúmulo de cargos (termo de opção);
- g) comprovar ser brasileiro nato ou naturalizado, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo artigo 13 do Decreto Federal nº 70436/1972;
- h) comprovar ter no mínimo 18 anos de idade completos;
- i) comprovar estar em dia com as obrigações eleitorais;
- j) comprovar estar em dia com as obrigações militares;
- k) comprovar estar em gozo dos direitos políticos, quando for o caso.

II – Documentos a serem apresentados:

- a) fotocópia da carteira de identidade (RG) expedida pelo Estado do Paraná;
- b) fotocópia do cartão do CPF;
- c) fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- d) fotocópia do certificado de reservista;
- e) 02 fotos 3 x 4;
- f) fotocópia da certidão nascimento/casamento;
- g) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- h) fotocópia dos comprovantes de escolaridade para comprovar escolaridade mínima, sendo histórico escolar para o ensino fundamental e médio e, no caso de graduação, apresentar o histórico escolar acompanhado do respectivo diploma ou declaração de conclusão de curso emitida pela instituição formadora constando que o curso é reconhecido pelo MEC;
- i) fotocópia do registro no conselho profissional;
- j) fotocópia de declaração de outro empregador, indicando a carga horária e o horário de trabalho, para os fins de comprovar a compatibilidade de horários;
- k) fotocópia de qualquer outro documento necessário nos termos do presente edital.
- l) apresentar comprovante de vacinação contra hepatite B, febre amarela e tétano.

- 17.1. Acúmulo de cargos e compatibilidade de horários:** O acúmulo de cargos é permitido nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, desde que haja a compatibilidade de horários.
- 18. Local de trabalho:** A vaga para a qual o candidato se inscreve pertence ao quadro funcional da Unioeste/HUOP, razão pela qual é obrigação do candidato, depois de contratado, apresentar-se no HUOP para o exercício profissional.
- 19. Princípios legais:** O Concurso Público é realizado dentro dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.
- 20. Recurso contra as notas obtidas:** Não são aceitos recursos contra as notas obtidas no Concurso Público, salvo se houver flagrante erro ou ilegalidade de procedimentos no processo seletivo.
- 20.1. Recurso:** Na hipótese de recurso sob a alegação de erro ou ilegalidade, o recurso, devidamente protocolizado na Reitoria, deve explicitar as razões da reclamação, sob pena de indeferimento automático pela Diretoria de Concursos.
- 20.2. Recurso deferido:** No caso de recurso deferido, é providenciada a imediata correção do erro ou da ilegalidade, publicando inclusive, se for o caso, novo relatório de resultados em substituição ao anterior, não cabendo a qualquer candidato vir a alegar prejuízo em razão do novo relatório.
- 21. Casos omissos:** Durante todo o processo seletivo, os casos omissos são resolvidos pela Diretoria de Concursos, ou submetendo a matéria à apreciação regimental do órgão superior competente da universidade.
- 22. Divulgação e obtenção de informações:** Os atos de abertura do Concurso Público e de homologação final dos resultados são publicados no DIOE/PR, e os demais atos do processo seletivo são divulgados, em forma sucinta, na imprensa local/estadual, além de disponibilização via Internet e exposição nos quadros de editais da Reitoria e do HUOP.
- 22.1. Da ciência do candidato:** É da responsabilidade de cada candidato acompanhar os resultados via Diário Oficial do Estado (DIOE) do Paraná, ou via Internet (www.unioeste.br), ou comparecendo na DRH/Reitoria, não cabendo à Unioeste estabelecer comunicação nem via telefone, nem via correios, nem por outra via qualquer.

22.2. Endereço da Reitoria:
Rua Universitária nº 1619, Jardim Universitário,
Cascavel – Paraná.

22.3. Telefones da Reitoria:
Comissão de Concursos: (45) 3220-3099

22.4. Internet: www.unioeste.br.

Publique-se.

Cascavel, 10 de novembro de 2005.

ALCIBIADES LUIZ ORLANDO
Reitor

ANEXO AO EDITAL Nº 108/2005-GRE - PROGRAMAS DAS PROVAS

ASSISTENTE SOCIAL

Programa da prova:

- 1 Fundamentos teórico-metodológico do Serviço Social.
- 2 Saúde e reforma sanitária.
- 3 Ética e legislação profissional.
- 4 Interdisciplinaridade.
- 5 Pesquisa e relação teoria/prática.
- 6 Estágio supervisionado.
- 7 Movimentos sociais e política social.
- 8 Serviço social na contemporaneidade.
- 9 Planejamento social e seguridade.

ENFERMEIRO

Programa da prova:

- 1 Processo de enfermagem: histórico, diagnóstico, plano assistencial, plano de cuidados, prognóstico e evolução de enfermagem.
- 2 Infecção hospitalar - comissão de controle de infecção hospitalar: organização, função dos membros, portarias ministeriais.
- 3 Assistência de enfermagem ao paciente em clínica médica e cirúrgica.
- 4 Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência.
- 5 Assistência de enfermagem a paciente em clínica obstétrica.
- 6 Abordagem humanística da administração: teorias transativas e teoria das relações humanas.
- 7 Direção de serviço de enfermagem.
- 8 Lei do exercício profissional.
- 9 Ética e deontologia de enfermagem.
- 10 Pesquisa em enfermagem.
- 11 Interação multidisciplinar e estágio.

FARMACÊUTICO - FARMÁCIA HOSPITALAR

Programa da prova:

- 1 Seleção, aquisição, armazenamento e dispensação de produtos farmacêuticos.
- 2 Farmacovigilância.
- 3 O papel do farmacêutico no SCIH.
- 4 Portaria 344/98 do Ministério da Saúde.
- 5 Nutrição parenteral e enteral.

- 6 Antimicrobianos – penicilinas, cefalosporinas, tetraciclina, cloranfenicol, aminoglicosídeos.
- 7 Analgésicos, antitérmicos e antiinflamatórios.
- 8 Interações medicamentosas.
- 9 Cálculos para formulação de produtos farmacêuticos de uso hospitalar.
- 10 Cálculos para formulação de anti-sépticos e desinfetantes recomendados pelo M.S. (Hipoclorito de sódio, PVPI e Álcool a 70%).
- 11 Ética profissional.
- 12 Biossegurança.

NUTRICIONISTA

Programa da prova:

- 1 Administração do Serviço de Nutrição e Dietética: Dimensionamento e recrutamento de pessoal. Impressos no SND. Aquisição e armazenamento de gêneros alimentícios. Custos em SND. Limpeza e manutenção do SND.
- 2 Planejamento do SND: Elaboração de cardápios/tipos de dietas. Cálculo de refeições servidas. Setores do SND. Materiais e utensílios do SND.
- 3 Condições higiênico-sanitárias no SND: Higiene de alimentos/pessoal/ambiente.
- 4 Técnica e dietética: Fatores que afetam a cocção dos alimentos. Modificações dos alimentos através da cocção.
- 5 Organização do lactário: Preparo, distribuição e administração de fórmulas infantis. Controle higiênico-sanitário do lactário.
- 6 Nutrição clínica: Métodos para avaliação nutricional de pacientes enfermos. Conduta dietoterápica nas patologias: diabetes mellitus, hipertensão arterial, cardiopatias, renais, gastrointestinais, hepatopatias, osteopatias, neoplasias, anemias, intolerância, alergia alimentar e estresse metabólico.
- 7 Nutrição enteral: Princípios e indicações da NE. Uso de suplementação via oral e ou enteral.
- 8 Biossegurança e SCIH.
- 9 Boas práticas de fabricação (BPF).
- 10 Microbiologia dos alimentos.
- 11 Análise dos perigos e pontos críticos de controle (APPCC).

ALMOXARIFE

Programa da prova:

- 1 Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito.
- 2 Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais.
- 3 Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais.

- 4 Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais.
- 5 Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais.
- 6 Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos.
- 7 Noções básicas de informática: editor de textos, planilha eletrônica e internet.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Programa da prova:

- 1 Radiologia geral (Emergência, UTI, CC e Berçário).
- 2 Mamografia.
- 3 Tomografia.
- 4 Princípios de Radiologia.
- 5 Proteção radiológica.
- 6 Biossegurança.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Programa da prova:

- 1 Assistência de enfermagem a pacientes nas diversas fases evolutivas (infância, adolescência, adulto e na terceira idade).
- 2 Assistência de enfermagem ao paciente na unidade de terapia intensiva (UTI).
- 3 Pronto-atendimento (emergência).
- 4 O técnico de enfermagem e a supervisão do serviço de enfermagem.
- 5 Biossegurança e controle de infecção.
- 6 Ética profissional.
- 7 Lei do exercício profissional.
- 8 Anotações de enfermagem e comunicação.

AUXILIAR DE COZINHA

Programa da prova:

01. Língua Portuguesa (10 questões):

- a) Interpretação de textos.
- b) Tipologia textual (reconhecimento do objetivo e da natureza dominante de um texto: identificação de um texto informativo, instrucional, argumentativo, técnico, jornalístico, etc.).
- c) Correspondências administrativas.

02. Matemática (10 questões):

- a) Medidas de comprimento, massa, e capacidade e tempo. Área e perímetro de quadrados e retângulos.
- b) Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão com números inteiros, frações e decimais. Porcentagens e proporções.
- c) Leitura e interpretação de gráficos.

03. Conhecimentos Gerais (10 questões):

- a) História do Brasil: do descobrimento à Primeira República.
- b) História do Brasil: da Primeira República aos dias atuais.
- c) Saúde e meio ambiente.
- d) O mundo atual e suas diferenças.

03. Conhecimentos Específicos da Função (3 questões dissertativas):

- Funções do Auxiliar de Cozinha

- a) verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes e depois de iniciar o serviço, bem como a existência dos utensílios necessários.
- b) receber e conferir os gêneros alimentícios procedentes da despensa e frigorífico, requisitados para a execução do cardápio do dia.
- c) notificar o nutricionista ou chefia, a falta de algum gênero alimentício para a confecção do cardápio, para as devidas providências.
- d) providenciar os ingredientes necessários para a execução do cardápio do dia.
- e) auxiliar no preparo das refeições.
- f) auxiliar o preparo de molhos e temperos, misturando ingredientes, armazenando-os em recipientes próprios para possibilitar o preparo das refeições.
- g) colocar à disposição dos usuários, talheres, bandejas, pratos, copos e outros.
- h) distribuir os alimentos em vasilhas próprias para copas e refeitório.
- i) manejar os alimentos para as câmaras frias ou depósitos.
- j) servir as refeições.
- k) fazer a separação dos alimentos, lavando-os, cortando-os e picando-os.
- l) proceder a higienização das louças, utensílios e da cozinha em geral.
- m) elaborar lanches e pequenas refeições.
- n) notificar a quebra ou danificação do material, instalações ou equipamentos.
- o) notificar ao nutricionista ou chefia as falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.
- p) executar outras atividades correlatas.

AJUDANTE GERAL

Programa da prova:

01. Língua Portuguesa (10 questões):

- a) Interpretação de textos.
- b) Tipologia textual (reconhecimento do objetivo e da natureza dominante de um texto: identificação de um texto informativo, instrucional, argumentativo, técnico, jornalístico, etc.).
- c) Correspondências administrativas.

02. Matemática (10 questões):

- a) Medidas de comprimento, massa, e capacidade e tempo. Área e perímetro de quadrados e retângulos.
- b) Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão com números inteiros, fracionários e decimais. Porcentagens e proporções.
- c) Leitura e interpretação de gráficos.

03. Conhecimentos Gerais (10 questões):

- a) História do Brasil: do descobrimento à Primeira República.
- b) História do Brasil: da Primeira República aos dias atuais.
- c) Saúde e meio ambiente.
- d) O mundo atual e suas diferenças.

04. Conhecimentos Específicos da Função (3 questões dissertativas):

- Funções do Ajudante Geral:

- a) embalar mudas e outras, procedendo carregamento para transporte;
- b) preparar embalagens plásticas para reciclagem.
- c) montar, reformar, limpar, irrigar e proteger os canteiros.
- d) efetuar a montagem de esteira para proteção.
- e) executar a limpeza, contagem e controle de produtos e sacarias, retirando resíduos de sementes para evitar misturas varietal.
- f) executar serviços de transporte quando necessário.
- g) executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico.
- h) realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamentos Seguindo orientação.
- i) executar, quando necessário, serviço de limpeza e/ou manutenção em geral.
- j) escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes.
- k) auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil, marcenaria, serralheria, pintura, jardinagem e outros.
- l) efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros.
- m) auxiliar na elaboração de pré-fabricado de concreto armado.
- n) executar outras tarefas correlatas.