



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 041/2013 – SERH SOB REGIME DE TRABALHO  
CELETISTA DE 26 DE SETEMBRO DE 2013 – ABERTURA**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, por meio da **Secretaria Municipal de Recursos Humanos – SERH**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e Decreto Municipal nº 471/2013, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento das funções de Agente Ambiental, Atendente de Consultório Dentário - PSF, Médico - PSF, Médico Regulador/Intervencionista - SAMU e Teleatendente - SAMU.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O concurso público será executado pela FADCT - **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, com sede à Avenida Amazonas, 499, Goioerê, Paraná**, endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), e correio eletrônico [fadct@fadct.org.br](mailto:fadct@fadct.org.br), obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.
- 1.2** O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:
- exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
  - avaliação de títulos, de caráter classificatório.
- 1.3** As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Maringá estado do Paraná, na data provável de 10 de novembro de 2013.
- 1.3.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva, deverão encaminhar os seus títulos pelo correio via SEDEX com AR, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA MARINGÁ (Títulos) - Avenida Amazonas, 499 – Jardim Lindóia – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR.**
- 1.4** Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) e no Órgão Oficial do Município de Maringá.
- 1.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 1.6** A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.
- 1.7 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Maringá, Praça de Atendimento, Paço Municipal, térreo, situado à Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá – Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público.**
- 1.8** A carga horária poderá ser desempenhada em regime de escala, incluindo o período noturno, sábados, domingos e feriados.

**2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE**

Função	Salário base R\$	Taxa Insc. (R\$)	Nº de vagas	C/H	Requisitos
Agente Ambiental	678,00	20,34	CR	40	Ensino Fundamental Completo
Atendente de Consultório Dentário – PSF	744,56	22,34	09	40	Curso de Atendente de Consultório Dentário devidamente concluído até o ato da contratação, com registro ou protocolo do registro no Conselho Regional de Odontologia



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



					- CRO
Médico - PSF	9.275,78	278,27	CR	40	Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM
Médico Regulador Intervencionista SAMU	5617,99	168,54	CR	20	Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM + 06 (seis) meses de experiência em serviço de pronto atendimento, ou em serviço de pronto socorro, ou em unidade de terapia intensiva, ou em serviço de atendimento pré hospitalar público ou privado.
Teleatendente SAMU	812,25	24,37	CR	40	Ensino Médio Completo

CR - Cadastro de Reserva

CH - Carga Horária

\* abono salarial de R\$ 35,00 para os Médicos e R\$ 200,00 para o Agente Ambiental, Atendente de Consultório Dentário - PSF e Teleatendente.

\*\* pagamento de gratificação de produtividade e desempenho para o Médico - PSF de até 30%, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 810/2010.

### 3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**3.1** Das vagas destinadas à função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853/99, pelos Decretos Federais nºs 3.298/99 e 5.296/04 e Decreto Municipal nº 471/2013. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.1.1** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

**3.1.2** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

**3.1.3** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.2** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;
- b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 02 meses (dois meses), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até 22 de outubro de 2013 para a Central de Concursos da FADCT - Concurso Prefeitura Municipal de MARINGÁ (laudo médico) - Avenida Amazonas, 499 - Jardim Lindóia - CEP: 87.360-000 - Goioerê - PR;
- c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até 22 de outubro de 2013, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ ESTADO DO PARANÁ



- 3.2.1** O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 3.2.2** O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.2.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 3.2.4** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico da [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da homologação das inscrições.
- 3.2.5** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 3.2.6** O candidato que for admitido na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação ou reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.
- 3.2.7** A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.
- 3.3 DA PERÍCIA MÉDICA**
- 3.3.1** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir a função deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.3.2** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.
- 3.3.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.
- 3.3.4** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.
- 3.3.5** Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 3.3.6** O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por função.
- 3.3.7** A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.3.8** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será demitido.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ**



- 3.4** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por função.
- 3.5** As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por função.

**4 DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1.1** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), solicitada no período entre 09 horas do dia 30 de setembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de outubro de 2013, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.1.2** A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.1.3** O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.
- 4.1.4** boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.
- 4.1.5** O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.
- 4.1.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 22 de outubro de 2013.
- 4.1.7** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- 4.2** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.3** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará local com acesso à Internet, nos locais constantes do Anexo III.
- 4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**
- 4.4.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela função. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.4.2** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.
- 4.4.3** É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 4.4.4** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.4.5** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 4.4.6** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 4.4.7** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 4.4.8** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 4.4.9** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 22 de outubro de 2013, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA MARINGÁ (laudo médico) - Avenida Amazonas, 499 - Jardim Lindóia - CEP: 87.360-000 - Goioerê - PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública Municipal.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ**



- 4.4.9.1** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 4.4.9.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia 22 de outubro de 2013, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 4.4.9.3** A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 4.4.9.4** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 4.4.9.5** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.
- 4.4.9.6** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.4.9.7** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.4.9.8** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função por ocasião da contratação.

**5. O CONCURSO ABRANGERÁ:**

- a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Noções de Legislação do Servidor Público(LEG);
- b) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

Função	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MA T	LEG	
Agente Ambiental	16	5	5	4	Objetiva
Atendente de Consultório Dentário - PSF	16	5	5	4	Objetiva
Médico - PSF	16	5	5	4	Objetiva e Título
Médico Regulador/Intervencionista - SAMU	16	5	5	4	Objetiva e Título
Teleatendente - SAMU	16	5	5	4	Objetiva

**6. DA PROVA OBJETIVA**

- 6.1** A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital, sendo 30 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta.
- 6.2** A valoração das questões de prova para todas as funções, será conforme abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
---------	----------------	--------------------	-------------





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ**



Conhecimento Específico	16	4,00	64,00
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Matemática	05	2,00	10,00
Noções de Legislação do Servidor Público	04	4,00	16,00
Total	30	-	100,00

- 6.3** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.4** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 6.5** 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 da leitura óptica.
- 6.6** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 6.6.1** O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber a prova objetiva, conferir se a mesma confere com a função para o qual concorre, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.
- 6.7** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.
- 6.8** Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, no endereço [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir da data provável de 06 de novembro de 2013.
- 6.8.1** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser, imprimir seu comprovante de inscrição.
- 6.8.2** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.
- 6.8.3** São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.8.4** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.) e comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.
- 6.8.5** A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.
- 6.8.6** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



- funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.8.7** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.8.8** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.8.9** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 6.8.10** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.8.11 Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 15 minutos antes do início das provas.**
- 6.9 As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de 10 de novembro de 2013.**
- 6.10** A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.
- 6.11** O resultado final das provas objetivas e o resultado da prova de títulos serão publicados no Órgão Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).
- 6.12** Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 50,00. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.
- 6.13** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 6.14** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- 6.15** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 6.15.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
- 6.16** A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.
- 6.17** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 6.18** O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.
- 6.19** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 6.20** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 6.21** Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 6.22** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 6.22.1** A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 6.22.2** A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supra- citados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ**



- 6.22.3** A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 6.23** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.
- 6.24** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
  - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
  - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
  - l) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
  - n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
  - o) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.
- 6.25** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 6.26** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.27** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## **7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

- 7.1** A avaliação de títulos valerá 30,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.
- 7.2** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de Pós Graduação – Especialização, na área de atuação	5,00 pontos cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado, na área de atuação	10,00 pontos cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado, na área de atuação	15,00 pontos cada

- 7.3** Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e para o local estipulado, devendo os candidatos enviarem os títulos via SEDEX com AR, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA MARINGÁ (TÍTULOS) - Avenida Amazonas, 499 – Jardim Lindóia – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR.
- 7.4** Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.
- 7.5.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ ESTADO DO PARANÁ



**7.5.1** O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

**7.6** Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

**7.7** Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**7.8** Cada título será considerado uma única vez.

**7.9** Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 7.1 serão desconsiderados.

### **8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**8.2** Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para as funções que houver.

### **9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

**9.1** A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

**9.1.1** Para as funções de Médico – PSF e Médico Regulador/Intervencionista - SAMU será  $NFC = NFPO + NAT$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

**9.1.2** Para as funções Agente Ambiental, Atendente de Consultório Dentário – PSF e Teleatendente – SAMU será  $NFC = NFPO$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

**9.2** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

**9.3** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

### **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1** Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia de nascimento;
- b) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) satisfazer as condições constantes do respectivo Edital;
- d) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) maior prole.

**10.2** Havendo necessidade de aplicação de critério desempate do subitem 10.1, alínea “e” será solicitado ao candidato a apresentação de fotocópia da certidão de nascimento do(s) filho(s).

### **11. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**11.1** A nota da prova objetiva será divulgada no Órgão Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**11.2** A nota da prova de títulos será divulgada no Órgão Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

**11.3** A classificação final será divulgada no Órgão Oficial do Município no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

### **12. DOS RECURSOS**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ ESTADO DO PARANÁ



- 12.1** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.
- 12.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.
- 12.3** Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.
- 12.4** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 12.5** O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.
- 12.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS**
- 12.6.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 12.6.2** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 12.6.3** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.6.4** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.6.5** Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.
- 12.6.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.
- 12.6.7** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

### 13. DA CONVOCAÇÃO

- 13.1** A convocação dos candidatos, para nomeação, dar-se-á por publicação em jornal de circulação regional e devendo o candidato no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da data de publicação, comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos do Município de Maringá.
- 13.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação, ou a não apresentação das exigências previstas em Edital, implicará na inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

### 14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ**



- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio da Diretoria de Saúde Ocupacional do Município;
- i) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

**15. DA POSSE**

- 15.1** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.
- 15.2** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.
- 15.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão admitidos de acordo com o Regime Celetista.
- 15.4** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a admissão.
- 15.5** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 14, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.
- 15.6** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para admissão, serão submetidos a exames médicos admissionais e avaliação psicológica, e podendo ser exigidos exames, de acordo com a função, sendo considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- 15.7** O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para admissão, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.
- 15.8** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.
- 15.9** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.
  - 15.9.1** Havendo necessidade de admissão de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 15.9.2.
  - 15.9.2** A cada 20 (vinte) candidatos admitidos além do limite de vagas geral para cada função ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.
- 15.10** A Secretaria Municipal de Recursos Humanos reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.
- 15.11** Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.
- 15.12** A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



**16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 16.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Órgão Oficial do Município de Maringá e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) até a homologação final do concurso.
- 16.3** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 3522-2135, ou via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).
- 16.4** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 16.2.
- 16.5** O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 16.6** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, e por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT através do site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), e perante a Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura de Maringá, após a homologação do resultado final, desde que aprovado, protocolada junto à Prefeitura do Município de Maringá, Praça de Atendimento, Paço Municipal, térreo, situado à Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá – Estado do Paraná, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 16.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Concurso Público.
- 16.8** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 16.9** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.
- 16.10** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

MARINGÁ/PR, 26 de setembro 2013

Carlos Roberto Pupin  
Prefeito Municipal

Gilmar José Benkendorf Silva  
Secretário Municipal de Recursos Humanos

## Anexo I do Edital nº 041/2013 - Das atribuições da função

### **AGENTE AMBIENTAL**

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual adequada para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionada;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de zona em que atua;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Deixar seu itinerário de trabalho conforme normativa do trabalho;
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue;
- Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;
- Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o Agente possuir habilitação);
- Realizar atividades contempladas nos sistemas de informações em saúde ( SISFAD, SINAN), a fim de dar suporte dos serviços de campos, conforme necessidade do serviço;
- Realizar atividades contempladas nas ações de Vigilância em Saúde;
- Aplicar inseticida por meio de equipamento de aspersão manual;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF**

- Proceder à desinfecção e esterilização de matérias e instrumentos utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (Trabalho a quatro mãos);
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Executar outras atribuições correlatas à função.

### **MÉDICO- PSF**

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos no USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde -NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;



- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito;
- Executar outras atribuições correlatas à função.

#### **MÉDICO REGULADOR INTERVENCIONISTA - SAMU**

- Exercer a regulação médica do sistema;
- Conhecer a rede de serviços da região;
- Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência checando periodicamente sua capacidade operacional;
- Recepção dos chamados de auxílio,
- Análise da demanda,
- Classificação em prioridades de atendimento,
- Seleção de meios para atendimento (melhor resposta),
- Acompanhamento do atendimento local,
- Determinação do local de destino do paciente,
- Orientação telefônica;
- Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
- Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias,
- Quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar;
- Exercer o controle operacional da equipe assistencial;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;
- Obedecer as normas técnicas vigentes no serviço;
- Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
- Obedecer ao código de ética médica.

#### **TELE-ATENDENTE - SAMU**

- Atender solicitações telefônicas da população;
- Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio;
- Prestar informações gerais ao solicitante;
- Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;
- Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;
- Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;
- Obedecer aos protocolos de serviço;
- Atender às determinações do médico regulador

## Anexo II do Edital nº 041/2013 - Dos Conteúdos Programáticos

### **NÍVEL SUPERIOR – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

#### **PORTUGUÊS**

1) LÍNGUA PORTUGUESA: LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

#### **MATEMÁTICA:**

Números reais - operações e suas propriedades, expressões e problemas. Equações de 1º e 2º graus. Análise de gráficos e resolução de problemas. Sistemas de equações. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos, resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas). Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos - Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Ideia de função: de 1º e 2º graus, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões aritmética e geométrica; Problemas de raciocínio lógico.

#### **NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO:**

Artigos 7º e 37 ao 41 da Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Municipal Complementar nº 239/98 (Estatuto dos Servidores Municipais de Maringá). Lei Municipal Complementar nº 348/2000 (Estágio Probatório dos Servidores Municipais de Maringá).

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

#### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF**

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

#### **MÉDICO – PSF**

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças

ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

#### **MÉDICO REGULADOR INTERVENCIONISTA – SAMU**

Acidentes por Agentes Químicos e Físicos. Aspectos Éticos em Medicina Intensiva. Código de Ética Médica. Cardiocirculatório. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana aguda. Síndromes coronárias agudas. Infarto agudo do miocárdio. Tamponamento cardíaco. trombólise. Dissecção aórtica. Emergências hipertensivas. Choque cardiogênico, hipovolêmico e séptico. Edema pulmonar ardiogênico e não cardiogênico. Insuficiência cardíaca congestiva. Reposição volêmica. Drogas vasoativas. Monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva. Transporte de oxigênio. Metabolismo do oxigênio em condições normais e patológicas. Reanimação cardiopulmonar-cerebral. Ácido láctico sérico. Coagulação Coagulação intravascular disseminada e fibrinólise. Coagulopatia de consumo. Trombólise e anticoagulação. Uso de hemoderivados e substitutos do plasma. Complicações no Paciente Oncológico Endócrino / Metabólico Coma hiperosmolar, hipoglicêmico e cetoacidose. Crise tireotóxica. Coma mixedematoso. Insuficiência supra renal aguda. Rabdomiólise. Calorimetria. Diabetes insípidos. Síndrome da secreção inapropriada do ADH. Escores de Avaliação Prognóstica. Gastrintestinal Hemorragia digestiva alta e baixa. Insuficiência hepática. Abdômen agudo. Pancreatite aguda. Colecistite aguda. Intoxicações Exógenas. Infecção e Sepses Infecções bacterianas, virais, fúngicas e outros agentes. Infecções relacionadas a cateteres, hospitalares. Sepses. Uso de antibióticos. Translocação bacteriana. Descontaminação seletiva do trato gastrintestinal. AIDS. Infecções em imunodeprimidos. Colite pseudomembranosa. Síndrome da resposta inflamatória 20 sistêmica. Insuficiência de múltiplos órgãos e sistemas. Métodos de Imagem em Medicina Intensiva. Neurológico Coma. Acidente vascular encefálicos. Trombolíticos. Hipertensão endocraniana e suas medidas de controle. Indicação e controle da hiperventilação. Polirradiculoneurites. Estado de mal epilético. Miastenia gravis. Morte cerebral. Obstetrícia Eclampsia, infecção pós parto e Hellp síndrome. Politraumatismo Paciente olitraumatizado. Trauma cranioencefálico e raquimedular. Pré e Pós operatório. Avaliação do risco operatório. Procedimentos Invasivos. Intubação orotraqueal, traqueostomia. Cateterização arterial, dissecação venosa. Marcapasso. Cateterização venosa central e de artéria pulmonar. Pericardiocentese e drenagem pleural. Raquicentese. Queimaduras Grande queimado. Insuficiência renal aguda. Métodos dialíticos. Distúrbio hidro-eletrolíticos e ácido-básicos. Respiratório Insuficiência respiratória aguda. Trocas gasosas pulmonares. Estado de mal asmático. Embolismo pulmonar. Síndrome do desconforto respiratório agudo. Broncoaspiração. Doença pulmonar obstrutiva crônica agudizada. Suporte ventilatório mecânico invasivo e não invasivo. Hipoventilação controlada e hipercapnia permissiva. Ventilação mecânica na asma, doença pulmonar obstrutiva crônica e Síndrome do desconforto respiratório agudo. Monitorização da ventilação. Capnografia. Desmame ventilatório. Complicações da ventilação mecânica. Gasometria arterial. Óxido nítrico. Oxigenioterapia. Sedação, Analgesia e Bloqueio Neuromuscular. Suporte Nutricional, Sepses, doença pulmonar obstrutiva crônica, queimado, trauma, insuficiência hepática e renal. Imunomoduladores. Nutrição parenteral e enteral. Transporte do paciente crítico.

#### **TELEATENDENTE – SAMU**

Técnicas de atendimento ao público, Noções básicas de processo administrativo; conhecimento dos aplicativos Office; habilidade no uso do Word e Excel; Disciplina; Comportamento no trabalho e relações humanas; Habilidade no uso da internet; Noções básicas no desenvolvimento de atividades ligadas à função.

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **PORTUGUÊS**

1) Compreensão do texto. 2) Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) Pontuação. 4)

Problemas gerais da língua culta: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia a dia / dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

#### **MATEMÁTICA:**

Operações; Múltiplos e divisores de um número natural; Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais; Operações elementares com frações; Regra de três simples; Cálculo de porcentagens, juros simples; Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo; Problemas de raciocínio lógico.

#### **NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO:**

Artigos 7º e 37 ao 41 da Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Municipal Complementar nº 239/98 (Estatuto dos Servidores Municipais de Maringá). Lei Municipal Complementar nº 348/2000 (Estágio Probatório dos Servidores Municipais de Maringá).

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

#### **AGENTE AMBIENTAL**

Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. CCZ: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

[Anexo III do Edital nº 041/2013 - Endereços TELECENTROS](#)

<p><b>AGÊNCIA DO TRABALHADOR</b> Rua Joubert de Carvalho, 675 - Centro Expediente: das 09:00 às 17:00hs</p>
<p><b>Telecentro – CENTRO SOCIAL URBANO – C.S.U. – LESTE</b> Rua Haiti, 808 – CEP: 87040-420 - Vila Morangueira Telefone: 3901-2305 Expediente de segunda a sexta – Horário 8:00 às 17:00 hs</p>
<p><b>Telecentro – SÃO SILVESTRE – SUDESTE</b> Rua Pioneiro Artur Hansebel, s/nº - CEP: 87055-060 Centro Esportivo Municipal – Jd. São Silvestre Telefone: 3901-2228 Expediente de terça a sexta – horário: 8:00 às 17:00 hs</p>
<p><b>Telecentro – REQUIÃO – NORDESTE</b> Rua Pioneiro Geraldo Portela, 141 – CEP: 87047-429 Anexo a Escola Municipal Olga Aiub Ferreira Conj. Habitacional Requião Telefone: 3901-2201 Expediente de segunda a sexta – Horário: 8:00 às 17:00 hs</p>
<p><b>Telecentro – GREVÍLEA – NOROESTE</b> Rua Flamboyant 1214 – CEP: 87023-550 Parque das Palmeiras Telefone: 3901-2240 Expediente de segunda a quinta – Horário 8:00 às 17:00 hs</p>
<p><b>Telecentro – CONJUNTO THAIS – OESTE</b> Rua Emílio Helibrand, 226 – CEP: 87070-465 Anexo ao Centro de Educação Infantil Municipal Zeferino M. Krokoski Conj. Habitacional Thais Telefone: – 3901-2200 Expediente de segunda a sexta – Horário: 8:00 às 17:00</p>
<p><b>Telecentro – IGUATEMI – REGIÃO DISTRITAL</b> Rua Manoel Frigo , 233 – CEP: 87103-000 Distrito de Iguatemi – Anexo a Sub-Prefeitura Telefone: 3276-3258 Expediente de segunda a sexta – Horário: 8:00 às 17:00 hs</p>
<p><b>Telecentro – FLORIANO – REGIÃO DISTRITAL</b> Rua Antônio Gualda404 – CEP: 87115-002 Distrito de Floriano Telefone: 3260-1080 Expediente de segunda a sexta – Horário: 8:00 às 17:00 hs</p>
<p><b>Telecentro – TARUMÃ - SUDESTE</b> Rua Pioneiro João Custódio Pereira 422 – CEP: 87056-590 Conjunto Tarumã Telefone: 3901-1094 Expediente de segunda a sexta – Horário: 8:00 às 17:00 hS</p>
<p><b>Telecentro – JARDIM ALVORADA</b> Av. Lucílio de Held 1105 – CEP: 87033-400 Telefone: 3901-1177 Expediente de segunda a sexta – Horário: 8:00 às 17:00 hs</p>