



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2013**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA- PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo **Regime Estatutário e formação de CR – Cadastro de Reservas**, conforme abaixo discriminado:

**1. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO e REQUISITOS**

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Requisitos Mínimos
Advogado	20	CR	2386,80	100,00	Curso superior em Direito e registro no conselho de classe
Agente Administrativo I	40	04	689,52	40,00	Ensino fundamental concluído
Agente Administrativo II	40	02	753,17	60,00	Ensino médio concluído
Agente Administrativo III	40	02	1039,58	60,00	Ensino médio concluído
Agente Administrativo IV	40	01	1410,86	60,00	Ensino médio concluído
Agente de Combate a Endemias	40	02	678,00	40,00	Ensino médio concluído
Assistente Social	40	01	1.782,14	100,00	Curso superior em Serviço Social e registro no conselho de classe
Atendente de Consultório Dentário	40	01	726,65	40,00	Ensino Médio Concluído, Curso específico e registro no conselho competente
Contador	40	CR	2.386,80	100,00	Curso superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe
Dentista	20	01	1103,23	100,00	Curso superior em Odontologia e registro no conselho de classe
Eletricista	40	CR	1272,96	40,00	Ensino fundamental concluído
Enfermeiro	40	01	1946,56	100,00	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho de classe
Farmacêutico Bioquímico	40	CR	1.782,14	100,00	Curso superior em Farmácia habilitação bioquímica e registro no conselho de classe
Fiscal Sanitário	40	CR	753,17	60,00	Ensino médio concluído
Fiscal Tributário	40	CR	753,17	60,00	Ensino médio concluído



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

Fisioterapeuta	40	01	1.782,14	100,00	Curso superior em Fisioterapia e registro no conselho
Guarda Municipal	40	04	922,90	40,00	Ensino fundamental concluído e CNH categoria C
Médico Clínico Geral	40	01	10.066,98	100,00	Curso superior em Medicina e registro no conselho de classe
Médico Ginecologista	20	01	5.033,49	100,00	Curso superior em Medicina e título de especialista ou curso de especialização em Ginecologia e registro no conselho de classe
Médico Pediatra	20	01	5.033,49	100,00	Curso superior em Medicina e título de especialista ou curso de especialização em Pediatria e registro no conselho de classe
Motorista	40	03	859,25	40,00	Ensino fundamental concluído e CNH categoria "D"
Nutricionista	20	01	1.103,23	100,00	Curso superior em Nutrição e registro no conselho de classe
Operador de Máquinas Agrícolas	40	01	859,25	40,00	Ensino fundamental concluído e CNH categoria C
Operador de Máquinas Pesadas	40	01	1060,80	40,00	Ensino fundamental concluído e CNH categoria C
Professor	20	01	783,50	60,00	Magistério concluído
Psicólogo	40	01	1.782,14	100,00	Curso superior em Psicologia e registro no conselho de classe
Técnico em Radiologia	24	01	1.039,58	60,00	Ensino Médio Concluído, Curso específico e registro no órgão competente
Veterinário	20	CR	1.103,23	100,00	Curso superior em Veterinária e registro no conselho de classe

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre as **09h00min. do dia 05 de julho até às 23h59min. do dia 15 de julho de 2013, através do endereço eletrônico ([www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br))**.

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico ([www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br)), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

- 2.2.2. O boleto bancário, com vencimento para o dia **16/07/2013**, disponível no endereço eletrônico ([www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br)), **somente poderá ser impresso**, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
- 2.2.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.2.4. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas;
- 2.2.5. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer.
- 2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.2.9. O pagamento referente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e/ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.2.10. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.2.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.2.12. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.2.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.2.14. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 2.2.15. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2.16. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.2.17. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetuar sua inscrição junto à Prefeitura Municipal de Mauá da Serra, sito a Avenida Ponta Grossa, 480, no período entre 05 a 15 de julho de 2013, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (com exceção de sábados, domingos e feriados).
- 2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências,:
- 2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- 2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliada pela junta médica do Município.
- 2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos, consoante o disposto no item I deste edital:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.9. Não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública.

2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

### 3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

3.1 - As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 01 (uma) vaga para o cargo de Agente Administrativo I.

3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.3 - Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.1.4 - As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5 - As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão entregar na sede da Prefeitura Municipal de Mauá da Serra, sito à Avenida Ponta Grossa, 480, até o dia 16/07/2013:

a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

b) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILLE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial no sistema BRAILLE deverão transcrever suas respostas também em BRAILLE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

3.1.6 - Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item acima serão considerados como não portadores de necessidades especiais e não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.7 - Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.8 - O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.9 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

#### 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 - O Concurso Público será exclusivamente de provas.

4.1.1 - A duração da prova será de até 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

4.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

4.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

4.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

4.1.8 - Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

4.1.9 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

4.1.10 - Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

4.1.11 - O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

#### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - Será divulgado no dia **23/07/2013** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Mauá da Serra e disponibilizado na página da empresa responsável pelo Concurso Público ([www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br)). É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

**6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES**

6.1 - Para os cargos de Advogado, Agente de Endemias, Assistente Social, Atendente de Consultório Dentário, Contador, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal Sanitário, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Nutricionista, Psicólogo, Técnico em Radiologia e Veterinário, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 questões, sendo 10 de conhecimentos específicos, 07 de língua portuguesa e 03 de informática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 5,00 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.2 - Para os cargos de Agente Administrativo (I, II, III e IV) e Fiscal Tributário, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 questões, sendo 08 de língua portuguesa, 08 de matemática e 04 de informática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 5,00 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.3 - Para os cargos de Operador de Máquinas Agrícolas e Operador de Máquinas Pesadas, a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 questões, sendo 10 de conhecimentos específicos, 05 de matemática e 05 de língua portuguesa, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 5,00 pontos. A prova Prática, também será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado. A data de realização da Prova Prática, será informada quando da divulgação da nota da Prova Escrita.

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.4 - Para o cargo de Motorista, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 questões, sendo 10 de conhecimentos específicos, 05 de matemática e 05 de língua portuguesa, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 5,00 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.5 – Para o cargo de Guarda Municipal, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 questões, sendo 10 de língua portuguesa e 10 de matemática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 5,00 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.6 – Para o cargo de Professor, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória) e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 25 questões, sendo 12 de conhecimentos específicos, 06 de língua portuguesa, 04 de matemática e 03 de informática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 4,00 pontos. A prova de títulos não terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 10,00 (dez) a 30,00 (trinta) pontos de acordo com os critérios definidos abaixo:

Especialização concluída na área de educação = 10,00 pontos

Mestrado concluído na área de educação = 20,00 pontos

Doutorado concluído na área de educação = 30,00 pontos

\* Os pontos não poderão ser contados cumulativamente

A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

## 7. DAS NORMAS

7.1 A realização da prova está prevista para o dia **11 de agosto de 2013**, na cidade de Mauá da Serra, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do edital de homologação das inscrições. As provas poderão ocorrer no período matutino e/ou vespertino, submetendo-se o candidato às condições estabelecidas neste edital, ao qual não poderá alegar desconhecimento.

7.1.1 Excepcionalmente poderá haver mudança, na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de lugares para a realização das provas;

7.2 - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.

7.3 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.4 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) - Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

b) - Tiver maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos.

8.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

## 9. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

9.1 - O **gabarito preliminar** da prova escrita objetiva será divulgado no dia **12/08/2013**, mediante edital, a partir das 15h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Mauá da Serra, disponibilizado no site ( [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) ) e publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 - O candidato poderá apresentar recurso, no prazo máximo de dois (02) dias úteis contados da data de divulgação, respectivamente, dos seguintes editais:

a) Da homologação das inscrições;

b) Da divulgação do Gabarito Preliminar, referente a formulação das questões;

c) Do resultado final do concurso, referente a sua classificação final.

10.1.1 - O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a) Argumentação lógica e consistente;

b) Capa constando o nome e a assinatura do candidato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

c) Ser entregue em duas vias originais, datilografados ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

d) O recurso deverá ser individual e único por questão, com indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações, páginas de livros, autores, edições e editoriais, juntando-se cópias comprobatórias.

10.1.2 - Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

10.1.3 - Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou Internet.

10.1.4 - O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Concurso e protocolado na Prefeitura Municipal de Mauá da Serra, sito à Avenida Ponta Grossa, 480, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira.

10.1.5 - Recebido o pedido de recurso, a Comissão Especial de Concurso encaminhará para a empresa dando-se ciência da referida decisão ao interessado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

10.1.6 - O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

10.1.7 - Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 11. DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS

11.1 - As provas objetivas e práticas serão avaliadas na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos e terão caráter eliminatório. As provas objetivas serão compostas por 05 (cinco) alternativas.

11.1.1 - Será considerado aprovado na prova objetiva e/ou prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

11.1.2 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos será desclassificado do Concurso Público.

11.1.3 - A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

11.1.4 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

## 12. DO RESULTADO FINAL

12.1 – O resultado das provas objetivas será divulgado até o dia **30/08/2013**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Mauá da Serra, disponibilizado no site ( [www.klccconcursos.com.br](http://www.klccconcursos.com.br) ) e publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

13.2 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.3 - O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

13.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

13.5 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

13.6 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

13.7 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

13.8 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.9 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura do Município de Mauá da Serra, através da Comissão Especial de Concurso.

13.10 - Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Mauá da Serra - PR, 03 de julho de 2013.

**Nicolau Muniz Junior**  
PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

## **ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA: ENSINO MÉDIO - ENSINO SUPERIOR**

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e emprego - numeral: tipos e emprego - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

### **MATEMÁTICA: ENSINO MÉDIO.**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

### **MATEMÁTICA: ENSINO FUNDAMENTAL**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

### **INFORMÁTICA: TODOS OS CARGOS**

**Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ADVOGADO:** **Direito Administrativo:** noções básicas; contratos; licitações; princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; controle externo a cargo do tribunal de contas; poder de polícia; concessão, permissão, autorização para serviços públicos; desapropriação; processos administrativos de servidores públicos; Emenda Constitucional 19 e 20. **Direito Constitucional** - noções básicas: objeto e conteúdo do direito constitucional; conceito e concepções da Constituição; controle e revisão constitucional; princípios gerais do sistema nacional; bases constitucionais da administração pública; princípios e normas gerais da administração direta e indireta; princípios gerais das finanças públicas e seus controles; normas gerais da lei orçamentária; **Direito Tributário** - noções básicas: conceito; conteúdo; natureza; fontes; sistema constitucional tributário; Código Tributário Nacional; princípios constitucionais do direito tributário; legislação tributária; natureza jurídica; tributos, conceitos e espécies; dívida ativa; cobrança amigável. **Direito Processual Civil** - noções básicas: jurisdição; características: poderes, princípios e espécies; estrutura; peculiaridades; execução; recursos. **Direito Previdenciário** - conceito; finalidade; caracteres; princípios gerais. **Direito Civil** - noções gerais; Lei de Introdução ao Código Civil brasileiro; das pessoas, dos bens imóveis, dos direitos reais sobre coisas alheias, disposições gerais. **Direito do Trabalho** - Contrato individual de trabalho: Conceitos, Requisitos, Classificação e Alteração, Salário, Remuneração, Estabilidade, Indenização, Fundo de garantia, Reintegração e Readmissão, Férias, Aviso prévio, 13º salário, Salário mínimo. Extinção do contrato de trabalho, Rescisão: Justas causas, Despedidas indiretas inquérito para apuração de faltas, Representação Sindical. CLT. O direito de greve e suas implicações no serviço público. Lei orgânica municipal; mandado de segurança, Lei de execuções fiscais; Lei nº. 101/2000 de Responsabilidade Fiscal; Lei de ação civil pública e improbidade administrativa.

**AGENTE DE ENDEMIAS:** Humanização nos atendimentos. Política Nacional de Humanização. Noções básicas sobre o SUS. Saúde pública e saneamento básico; Endemias e epidemias; Epidemiologia. Noções básicas das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose, e) Doença de chagas; Prevenção primária das endemias acima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Atribuições dos Agentes de Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde.

**CONTADOR:** Conceito, campo de atuação e objetivos da informação contábil. O método das partidas dobradas. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Classificação e Análise Contábil. Avaliação das contas patrimoniais. Operações com mercadorias. Livros de Escrituração. Fatos Contábeis. **Contabilidade Pública:** Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extra-orçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração.

Atualização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE; Atualização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS; Atualização do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN; Alimentação do Sistema de Informações Municipais – SIM; Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Paraná; Lei Complementar Estadual nº 113, de 15/12/05 – Lei Orgânica do TCE/PR; Regimento Interno do Tribunal de Contas (Resolução TCE/PR nº 01/06); Prejulgados, Súmulas, Instruções Normativas e Acórdãos jurisprudenciais do TCE/PR  
Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações.

**DENTISTA:** Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. 6- Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. 8- Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cáries em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social, odontopediatria.

**ELETRICISTA**: Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas

**ENFERMEIRO**: Administração da assistência de enfermagem. Aleitamento materno. Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de feridas. Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente. Assistência de enfermagem à saúde da mulher no ciclo gravídico puerperal. Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso portador de doenças crônico-degenerativas. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico (pré-trans e pós operatório). Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas na atenção básica de saúde. Assistência de enfermagem nas DST e AIDS. Assistência integral à saúde mental. Atenção Primária de Saúde: conceitos e dimensões. Atribuições do enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família (ESF) e na atenção básica. Biossegurança. Prevenção e controle de infecção nas instituições de saúde. Epidemiologia, vigilância em saúde e serviços de informação em saúde. Ética e Legislação Profissional. Gerenciamento de Resíduos de Saúde. Imunização, calendário básico de imunização, conservação de imunobiológicos. Política nacional de saúde mental. Princípios da administração de medicamentos. Procedimentos de enfermagem. Processo de enfermagem na prática profissional. Semiologia e exame físico na prática do enfermeiro. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**: Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, profilaxia, e diagnóstico das parasitoses humanas; Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Métodos de exames parasitológicos (fundamentos, indicação, execução e interpretação); Métodos imunológicos para diagnóstico das parasitoses. Hematologia: Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência, índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: alterações no sangue periférico; neoplasias hematológicas. Imunoematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e doenças auto-imunes; Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias; Anticoagulantes: mecanismos e uso; Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos: Fundamento, aplicação vantagens e limitações; Componentes normais e anormais às urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas; Fundamentos químicos, interpretação das análises; Farmacologia Clínica: principais medicamentos usados para tratamento de hipertensão arterial sistêmica, neuropsicofármacos, fármacos de ação no sistema nervoso autônomo, antibióticos, diuréticos, interação medicamentosa.

**FISCAL SANITÁRIO**: Epidemias e suas formas de prevenção, controle e combate. Normas de higiene e segurança do trabalho; Noções sobre serviços de saúde. Medidas preventivas no combate às doenças. Visitas domiciliares. Taxas, tributos, impostos e emolumentos; Código Sanitário Estadual. Autos de infração, Notificações. Interdição de estabelecimentos. Requerimentos que visam a expedição de autorização, licença ou concessão. Diligências. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária; Infrações e penalidades à legislação sanitária. Qualidade e higiene dos alimentos. Multas Fiscalização de mercados, abatedouros e demais estabelecimentos. Saneamento Básico. Higiene e conservação dos alimentos. Alvará Sanitário. Saúde do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

trabalhador. Saúde Pública e Meio Ambiente. Ética Profissional. Inspeção de alimentos. Conhecimento sobre a legislação sanitária federal estadual e municipal em vigor.

**FISIOTERAPEUTA:** Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumatologia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumato-ortopédicas. Ética e Legislação profissional.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL** - Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas; Conhecimento sobre Política Nacional de Atenção às Urgências, Regulação Médica das Urgências Conforme Portaria Gm 2048, Ética Médica, Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas.

**MÉDICO GINECOLOGISTA:** Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusia. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8080/90 e nº 8142/90. Ética e legislação profissional.

**MÉDICO PEDIATRA:** Crescimento Infantil - alimentação nos primeiros dois anos de vida; aleitamento materno; anemias carenciais; parasitoses intestinais; imunização; desenvolvimento neuropsicomotor. Aparelho digestivo: doença do refluxo gastroesofágico, alergia à proteína do leite de vaca (APLV), disfagia, diarreia, hidratação. Aparelho respiratório: infecções de vias aéreas superiores e otite média, pneumonias infecciosas, pneumonias aspirativas, insuficiência respiratória aguda, asma brônquica, anafilaxia, monitorização. Aparelho Circulatório: cardiopatia congênita, insuficiência cardíaca, monitorização, medidas de suporte avançado de vida (PCR). Sistema nervoso: crise convulsiva, sedação. Fissuras Labiopalatinas: - etiologia, epidemiologia, diagnóstico e tratamento.

**MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS - OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PESADAS:** Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos, Decreto Nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto Nº 2.327 de 23/09/97; Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**  
**E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)**

categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo.

**NUTRICIONISTA**: Princípios e diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ética profissional e Bioética. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo protéico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

**PROFESSOR**: Estatuto da Criança e do Adolescente. A nova LDB – Lei 9394/96. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Currículo Básico das Escolas Públicas do Paraná. DIDÁTICA: Conceituação; A Didática e a Relação Educação e Sociedade; A Didática na Prática Docente; O Processo de Ensino-Aprendizagem; Pedagogia histórico-crítica (Gasparin e Saviani). Teorias de Jean Piaget, Vigotsky e Emilia Ferrero. Educação Inclusiva.

**PSICÓLOGO**: A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**: Princípio de física da radiação. Noções de proteção radiológica. Terminologia radiológica. Anatomia radiológica. Parâmetros de qualidade radiográfica: densidade, contraste, detalhe, distorção. Fatores de exposição. Noções de processamento de filmes radiográficos, composição e químicos. Noções de impressão digital. Técnicas radiológicas: crânio, face, coluna, abdome, tórax, extremidades e exames contrastados. Noções básicas de tomografia computadorizada, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, radioterapia e densitometria óssea. Noções básicas em radiologia veterinária. Legislação profissional.

**VETERINÁRIO**: Classificação e Identificação dos microorganismos; Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e químicos; Técnicas de coleta de material para exame histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos; Inspeção e Fiscalização de produtos de origem animal: legislação vigente; Interação agente-hospedeiro-ambiente: fonte de infecção; Terapêutica: uso de antimicrobianos – Benefício x Malefício; Doenças Bacterianas. Doenças Viróticas. Doenças Parasitárias. Exercício Legal e Ilegal da Profissão; Medicina Veterinária Legal: Transporte de Animais exigências legais.