



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 042/2014 - SERH SOB REGIME DE TRABALHO  
ESTATUTÁRIO DE 27 DE AGOSTO DE 2014 - 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 1813/2014, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos de Auxiliar Educacional, Médico (Clínico Geral), Nutricionista, Professor 20 hs, Professor 20 hs (educação física) e Professor 20 hs (pró libras).

**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 **26 de outubro de 2014**.
- 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.
- 1.9** As atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.
- 1.10** Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.

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

Cargo: Auxiliar Educacional (feminino)	
Escolaridade	Formação em Magistério, quando da nomeação.
Quadro	Magistério
Classe	A
Nível	Nível 1
Salário	R\$ 942,96



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



Nº de vagas	150 vagas
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 28,25
Tipos de provas	Objetiva e Títulos

Obs: De acordo com a Lei Complementar nº 790/2009, a remuneração inicial bruta oferecida para o cargo de Auxiliar Educacional corresponde ao nível 1 da classe A. Caso o candidato possuir Curso Superior em pedagogia ou normal superior, a remuneração inicial bruta será de R\$ 1.037,26 que corresponde ao nível 1 da classe B. Caso o candidato possuir Curso Superior em pedagogia ou normal superior acrescida de curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação a remuneração inicial bruta será de R\$ 1.089,12 que corresponde ao nível 1 da classe C. Caso o candidato possuir Curso Superior em pedagogia ou normal superior, acrescida de curso de pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado na área de educação a remuneração inicial bruta será de R\$ 1.198,03 que corresponde ao nível 1 da classe D.

Cargo: Médico (Clínico Geral)	
Escolaridade	Superior completo em Medicina com registro no conselho competente e comprovante de quitação anual, quando da posse.
Grupo	Grupo Ensino Superior
Subgrupo	VII
Referência/Nível	Referência I / Nível 1
Salário	R\$ 3.998,19
Gratificação	Gratificação de produtividade e desempenho – GPD no percentual de até 25% sobre o nível inicial, conforme estabelecido pela lei complementar nº 809/2010 alterada pela 901/2011
Nº de vagas	06 vagas
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 119,90
Tipos de provas	Objetiva e Títulos

Cargo: Nutricionista	
Escolaridade	Superior Completo em Nutrição com registro no conselho competente e comprovante de quitação anual, quando da posse.
Grupo	Grupo Ensino Superior
Subgrupo	IV
Referência/Nível	Referência I / Nível 1
Salário	R\$ 3.401,49
Nº de vagas	01 vaga
Jornada de trabalho	30 (trinta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 102,00
Tipos de provas	Objetiva e Títulos

Cargo: Professor 20 hs	
Escolaridade	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação apostilada no diploma para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental ou Normal Superior, quando da nomeação.
Quadro	Magistério (educação infantil, ensino fundamental e educação integral)
Classe	MB



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



Nível	Nível 1
Salário	R\$ 1.223,62
Nº de vagas	50
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 36,70
Tipos de provas	Objetiva e Títulos

Cargo: Professor 20 hs (Educação Física)	
Escolaridade	Ensino Superior Completo em Educação Física com licenciatura em graduação plena, quando da nomeação.
Quadro	Magistério (educação infantil, ensino fundamental e educação integral)
Classe	MB
Nível	Nível 1
Salário	R\$ 1.223,62
Nº de vagas	01
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 36,70
Tipos de provas	Objetiva e Títulos

Cargo: Professor 20 hs (Prolibras)	
Escolaridade	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação apostilada no diploma para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental ou Normal Superior + Prolibras (Exame Nacional para Certificação de Proficiência no uso e no ensino de Libras para Certificação de Proficiência na tradução e interpretação de Libras/Português/Libras), quando da nomeação.
Quadro	Magistério (educação infantil, ensino fundamental e educação integral)
Classe	MB
Nível	Nível 1
Salário	R\$ 1.223,62
Nº de vagas	01 vaga
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 36,70
Tipos de provas	Objetiva e Títulos

De acordo com a Lei Complementar 790/2009, a remuneração inicial bruta oferecida para os cargos de Professor 20 hs, Professor (Educação Física) e Professor (Prolibras) corresponde ao nível 1 da Classe MB. Caso o candidato possuir Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior acrescida de Pós-graduação em nível de Especialização na área de educação a remuneração inicial bruta será de R\$ 1.282,97 que corresponde ao nível 1 da Classe MC. Caso o candidato possuir Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior, acrescida de curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado na área de educação a remuneração inicial bruta será de R\$ 1.407,57 que corresponde ao nível 1 da Classe MD.

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

**3.1** Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



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 do cargo 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 **25 de setembro de 2014** 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 **25 de setembro de 2014**, 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.
- 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 cargo, relotação 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 do cargo.
- 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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ ESTADO DO PARANÁ



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 o cargo 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 cargo.
- 3.3.7** A compatibilidade entre as atribuições do cargo 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 do cargo será demitido.
- 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 cargo.
- 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 cargo.

### **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 03 de setembro de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de setembro de 2014**, 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 **26 de setembro de 2014**.
- 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



do candidato a obtenção desse documento.

**4.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, poderão realizar as inscrições na AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE MARINGÁ, localizada na Rua Joubert de Carvalho, nº 675, Centro, Maringá/PR.**

**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 pelo cargo. 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 DO PEDIDO DE ISENÇÃO OU DESCONTO**

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do abaixo previsto:

**4.4.7.1** Haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição para o Concurso da Prefeitura do Município de Maringá, nas seguintes situações:

**4.4.7.1.1 isenção total:**

O candidato deverá encontrar-se desempregado e com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos.

**4.4.7.1.2 isenção parcial de 50% (cinquenta por cento):**

O candidato deverá ter vínculo empregatício ou trabalho autônomo, desde que a somatória da renda familiar não ultrapasse 2 (dois) salários mínimos vigentes no país.

**4.4.7.2** Para as solicitações de isenção total ou parcial, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio solicitando o benefício;
- b) declaração da composição da renda familiar;
- c) fotocópia do documento de identidade do requerente;
- d) fotocópia da carteira de trabalho, contendo as folhas de identificação, da qualificação, do último contrato registrado e a folha posterior ao último contrato, do candidato bem como dos demais membros da família;
- e) comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição), dos membros da família que se encontraram empregado ou tenham qualquer atividade remunerada;
- f) declaração de próprio punho, atestando estar desempregado (SOMENTE PARA CANDIDATO QUE SOLICITAR ISENÇÃO TOTAL).

**4.4.7.3** Para o candidato inscrito como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA** que solicite isenção total, este deverá apresentar Atestado Médico, fornecido por profissionais do Sistema Único de Saúde – SUS, comprovando que o candidato é pessoa portadora de deficiência.

**4.4.7.4** A solicitação de isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso Público será realizada via internet. **Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, poderão realizar a solicitação na AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE MARINGÁ, localizada na Rua Joubert de Carvalho, nº 675, Centro, Maringá/PR..** Não serão aceitas solicitações de isenção efetuadas por meios diferentes dos estabelecidos neste subitem.

**4.4.7.5** O interessado em obter isenção total ou parcial da taxa de inscrição deverá:

- a) solicitar, no período das **09h do dia 03 de setembro de 2014 às 12h do dia 05 de setembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br);
- b) os documentos referentes às disposições do subitem **4.4.7.2** deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), postado imprerivelmente até **05 de setembro de 2014** para a Central de Concursos da FADCT – Concurso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



Prefeitura Municipal de MARINGÁ (laudo médico) – Avenida Amazonas, 499 – Jardim Lindóia – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR.

- 4.4.7.6** A FADCT também disponibilizará 01 (um) posto de atendimento na AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE MARINGÁ, para entrega dos documentos referentes à solicitação de isenção total ou parcial das inscrições. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado na **AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE MARINGÁ**, localizada na Rua Joubert de Carvalho, nº 675, Centro, Maringá/PR, **de 03 de setembro de 2014 até o dia 05 de setembro de 2014, das 13h às 17h.**
- 4.4.7.7** A FADCT fará a verificação dos documentos para atestar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.4.7.8** As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do cargo.
- 4.4.7.9** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.4.7.5 deste Edital;
  - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 4.4.7.10** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **12 de setembro de 2014** no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).
- 4.4.7.11** O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso nos termos do item 14 deste Edital, através do endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), **no período das 08h do dia 15 de setembro de 2014 às 23h59min do dia 16 de setembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília – DF.
- 4.4.7.12** Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), até as **23h59min do dia 25 de setembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília – DF, realizar uma nova Inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.4.7.13** O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
- 4.4.7.14 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da FADCT, a partir da data provável de 07 de outubro de 2014.**
- 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 **25 de setembro de 2014**, 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.
- 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 **25 de setembro de 2014**, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



- 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 o cargo 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.

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	LEG	
Auxiliar Educacional	16	5	5	4	Objetiva e Títulos
Médico (Clínico Geral)	16	5	5	4	Objetiva e Títulos
Nutricionista	16	5	5	4	Objetiva e Títulos
Professor 20 hs	16	5	5	4	Objetiva e Títulos
Professor 20 hs (Educação Física)	16	5	5	4	Objetiva e Títulos
Professor 20 hs (Pró Libras)	16	5	5	4	Objetiva e Títulos

## 6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1** A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo II 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 os cargos, será conforme abaixo:

ÁREA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	TOTAL PONTOS
PORTUGUÊS	5	0,20	-	1,00
MATEMÁTICA	5	0,20	-	1,00
LEGISLAÇÃO	4	0,20	-	0,80
ESPECÍFICOS	16	0,45	3,60	7,20
TOTAL	30	-	5,00	10,00

- 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



- 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 o cargo 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 **21 de outubro de 2014**.
- 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 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



- 6.9** As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **26 de outubro de 2014**.
- 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 3,60 em conhecimento específico e 5,00 no total dos pontos da prova objetiva. 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.
- 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



- 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 4,00 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:

### i) Médico (Clínico Geral) e Nutricionista

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado na área do cargo a que concorre.	2,20 por título	2,20
Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado na área do cargo a que concorre.	1,20 por título	1,20
Certificado de curso de pós graduação em nível de especialização, lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre.	0,30 por título	0,60
TOTAL	-	4,00

### ii) Auxiliar Educacional, Professor 20hs, Professor 20hs (educação física) e Professor 20hs (prolíbras)

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado na área de educação.	2,20 por título	2,20
Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado na área de educação.	1,20 por título	1,20
Certificado de curso de pós graduação em nível de especialização, lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a na área de educação.	0,30 por título	0,60
TOTAL	-	4,00

**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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



- 7.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.
- 7.5.1 O candidato é responsável pela cópia do título entregue, devendo a cópia ser autenticada em cartório, 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.

## 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 os cargos de **Auxiliar Educacional, Médico (clínico geral), Nutricionista, Professor 20 hs, Professor 20 hs (educação física) e Professor 20 hs (pró libras)** será  $NFC = NFPO + NAT$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.
- 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:
- I - 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 do nascimento;
  - II - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos quando houver;
  - III - obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais quando houver;
  - IV - obtiver maior nota na prova de legislação do servidor quando houver;
  - V - obtiver maior nota na prova de língua portuguesa;
  - VI - obtiver maior nota na prova de matemática;
  - VII - obtiver maior nota na prova de informática quando houver;
  - VIII - maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - IX - sorteio em sessão pública.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA DE TÍTULOS 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).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



## 12. DOS RECURSOS

- 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 desprezite 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.
- 13.3** Não será aceito pedido de reclassificação para o último lugar da lista de classificação.

## 14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO

- 14.1** Ser aprovado no Concurso público.
- 14.1.1** 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.
- 14.2** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ ESTADO DO PARANÁ



constante do resultado final.

- 14.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão admitidos de acordo com o Regime Estatutário.
- 14.4** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a admissão.
- 14.5** 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.
- 14.6** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para admissão, serão submetidos a exames médicos admissionais e avaliação psicológica, e podendo ser exigidos exames complementares, de acordo com o cargo, sendo considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- 14.7** 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.
- 14.8** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades do cargo.
- 14.9** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para o cargo, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.
- 14.9.1** 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 14.9.2.
- 14.9.2** A cada 20 (vinte) candidatos convocados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertado 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.
- 14.10** A Secretaria Municipal de Recursos Humanos reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.
- 14.11** Por ocasião da convocação dos cargos de Magistério, será solicitado aos candidatos, a apresentação da escolaridade exigida e Certificado/Diploma de cursos de Pós-Graduação para fins de enquadramento salarial.
- 14.12** 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 nomeação.

### **15. DA POSSE**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) 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;
- c) ter 18 (dezoito) anos completos;
- d) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a cargo, exceto para os cargos do magistério que deverão ser apresentados até a data da nomeação;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- g) gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio da Diretoria de Saúde Ocupacional do Município;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal cuja carga horária semanal de ambos não seja superior a 60 horas semanais, apresentando declaração própria sobre essa condição;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ



- j) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- k) 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;
- l) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

## 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 um ano, 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 o cadastro 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 cadastro.
- 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** Para os cargos que é exigido para a posse o registro no conselho competente, os mesmos deverão apresentar anualmente através de requerimento comprovante de quitação anual.
- 16.11** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**MARINGÁ/PR, 27 de agosto de 2014.**

Carlos Roberto Pupin  
Prefeito Municipal

Gilmar José Benkendorf Silva  
Secretário Municipal de Recursos Humanos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ





## Anexo I do Edital N° 042/2014 - SERH- Das atribuições do cargos

### **AUXILIAR EDUCACIONAL**

#### **Descrição Sintética**

realizar tarefas inerentes ao apoio dos serviços na área da educação infantil.

#### **Descrição Detalhada**

- realizar tarefa inerente ao atendimento de berçário em centros de educação infantil e similares;
- desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
- executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
- participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando for convocado;
- cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
- responsabilizar-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;
- zelar pela segurança, sono, alimentação, saúde, higiene, e troca de fraldas ou roupas das crianças do berçário, que estejam a seu cargo;
- manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
- auxiliar os educadores infantis e professores no trabalho junto aos alunos da educação infantil;
- distribuir as alimentações nas unidades, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros;
- executar outras tarefas correlatas.

### **MÉDICO (CLÍNICO GERAL)**

#### **Descrição Sintética**

realizar tarefas inerentes à área de saúde pública na especialidade.

#### **Descrição Detalhada**

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos

serviços de saúde;

- participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará;
- executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade;
- efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra;
- planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;
- participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

## **NUTRICIONISTA**

### **Descrição Sintética**

planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

### **Descrição Detalhada**

- planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
- planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
- controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
- garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha;
- pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
- acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
- desenvolver programas de educação alimentar;
- desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos

alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;  
- executar outras tarefas correlatas.

**PROFESSOR 20 HS - PROFESSOR 20 HS (EDUCAÇÃO FÍSICA) - PROFESSOR 20 HS (PRÓ-LIBRAS)**

- Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

- Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Participa na elaboração de projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;

- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.

## Anexo II do Edital nº 042/2014 – SERH - 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**

##### **AUXILIAR EDUCACIONAL**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de assistente ao educando. Procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. A história da organização da educação brasileira. O atual sistema educacional brasileiro. Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar). Lei 9.394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

##### **MÉDICO (CLÍNICO GERAL)**

1. Epidemiologia; 2. Fisiopatologia; 3. Diagnóstico; 4. Etiologia clínica; 5. Laboratório; 6. Clínica, tratamento e prevenção das seguintes afecções: sistema cardiovascular: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; sistema dermatológico: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose,

infecção bacteriana sistema digestivo: neoplasias, esofagite, gastrite, úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, doença intestinal inflamatória, hepatite, pancreatites, insuficiência hepática, cirrose hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; sistema ginecológico: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; sistema hematológico: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; sistema imunológico: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; sistema metabólico e endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e adrenal; sistema neurológico: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; sistema psíquico: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; sistema pulmonar: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema renal: infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase; sistema reumatológico: osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças de colágeno; 7. Tratamento e prevenção das doenças: infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, hepatite, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, cólera, dengue, febre tifóide, hanseníase, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, sífilis, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e LED; 8. Intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes; 9. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar. 10. Urgência e trauma torácico e abdominal, urgência e trauma periférico. 11. Abordagem de outras situações de urgência: saúde mental, obstetrícia, pediatria, ortopedia e traumatologia, cardiologia, neurologia, queimaduras, sutura, drenagem de abscesso. 12. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na clínica diária. 13. Noções sobre a legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares.

## **NUTRICIONISTA**

1. Planejamento e avaliação de cardápios para Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). 2. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. 3. Procedimentos de higienização de alimentos em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). 4. Técnicas de pré-preparo, preparo e distribuição de carnes; cereais e leguminosas; hortaliças e frutas; sobremesas, sucos e lanches. 5. Procedimentos de higienização de áreas, equipamentos e utensílios em UAN. 6. Principais sistemas de controle da qualidade sanitária dos alimentos: descrição, planejamento e implementação. 7. Avaliação da qualidade sanitária dos alimentos: critérios, padrões e especificações. 8. Leis, Decretos e Portaria importantes que envolvem os produtos e processos no controle higiênico-sanitário de alimentos. 9. Recepção e estocagem de gêneros alimentícios e outros materiais. 10. Cuidados na preservação dos alimentos. 11. Relação de substâncias químicas de uso domissanitário permitidas. 12. Um check-list de cuidados diários do profissional de UAN. 13. Análise dos perigos em pontos críticos de controle. 14. Requisitos fundamentais para implantar o método APPCC em cozinhas e garantir os critérios de segurança no controle higiênico-sanitário dos alimentos. 15. O Programa 5S. 16. Evolução gerando segurança higiênico-sanitário e qualidade nutricional para os alimentos. 17. Fatores importantes que contribuem para surtos de doenças de origem alimentar. 18. Ergonomia e saúde no trabalho (principais pontos). 19. Administração de custos em UAN. 20. Gestão de pessoas e segurança no trabalho. 21. Planejamento físico em UAN (dimensionamento do ambiente e equipamentos).

## **PROFESSOR 20 HS**

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Noções básicas do cargo de professor. Lei 9.394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº

**PROFESSOR 20 HS (EDUCAÇÃO FÍSICA)**

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Parâmetros curriculares nacionais. Lei 9.394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

**PROFESSOR 20 (PRÓ-LIBRAS)**

Conhecimentos específicos da Libras; Legislação específica da Libras - Legislação de Libras. Lei nº. 10.436 de 24 de abril de 2002. Decreto nº. 5.626, de 22/12/2005; Abordagem educacional e cultural do surdo no mundo; A Educação do Indivíduo Surdo no Brasil; Ética profissional do tradutor / intérprete da Libras; Compreensão da Língua Brasileira de Sinais – Libras. Lei 9.394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.