

**EDITAL Nº 048/2014**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MARMELEIRO, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Farmacêutico Bioquímico, Médico Clínico-Geral, Motorista, Musicoterapeuta, Odontólogo, Operador de Máquinas, Professor, Professor de Educação Infantil, Psicólogo, Servente Geral, Servente Merendeira, Técnico de Enfermagem e Terapeuta Ocupacional.

**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, obedecidas às normas deste edital, acompanhados pela Comissão designada para este fim, designada pela Portaria nº 4.451, de 20 de fevereiro de 2014.

**1.2** O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e provas práticas de caráter eliminatório e classificatório;
- b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

**1.3** As provas objetivas e a avaliação de títulos serão realizadas na cidade de Marmeleiro-PR e em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

**1.3.1** Em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades mais próximas.

**1.4** Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), no Órgão Oficial do Município, e afixados no Paço Municipal localizado na Avenida Macali, nº 255, Centro da cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná.

**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 Marmeleiro, no setor de Protocolo, na Avenida Macali, nº 255, Centro da cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal designada pela Portaria nº 4.451, de 20 de fevereiro de 2014.

**1.8** A carga horária poderá ser desempenhada em regime de escala, incluindo o período noturno, sábados, domingos e feriados.

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

<b>Cargo</b>	<b>Salário base R\$</b>	<b>Taxa Insc. (R\$)</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>C/H</b>	<b>Requisitos</b>
Assistente Administrativo	1.264,56	70,00	CR	40	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	800,89	40,00	05	40	Ensino Fundamental Incompleto
Farmacêutico Bioquímico	3.688,30	100,00	01	40	Curso de Graduação em Farmácia e Bioquímica, fornecido por Instituição de Ensino Oficial e Reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Órgão da Classe.
Médico	5.901,28	100,00	04	20	Curso de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação e Registro no Órgão da Classe.
Motorista	948,42	40,00	03	40	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - "D".
Musicoterapeuta	1.264,56	100,00	01	20	Curso de Graduação em Musicoterapia fornecido por Instituição de Ensino Oficial e Reconhecida pelo Ministério de Educação e Registro no Órgão da Classe.
Odontólogo	3.899,06	100,00	01	40	Curso de Graduação em Odontologia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação e Registro no Órgão da Classe.
Operador de Máquinas	1.222,41	40,00	03	40	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - "C"
Professor	1.207,94	100,00	02	20	Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior; ou em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.
Professor de Educação Infantil	1.697,00	100,00	03	40	Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou

					em curso normal superior; ou em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.
Psicólogo	2.529,12	100,00	03	40	Curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação e Registro no Órgão da Classe.
Servente Geral	800,89	40,00	03	40	Ensino Fundamental Completo
Servente Merendeira	800,89	40,00	01	40	Ensino Fundamental Completo
Técnico em Enfermagem	1.369,94	70,00	02	40	Ensino Médio Completo e Pós Médio na Área de Atuação e Registro no Órgão da Classe
Terapeuta Ocupacional	2.529,12	100,00	01	40	Curso de Graduação em Terapia Ocupacional fornecido por Instituição de Ensino Oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação, com Registro no Órgão de Classe

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

**3.1** Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal. 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 pretendido 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 03 meses (três 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 **09/06/2014** para a Central de Concursos da FADCT - Concurso Prefeitura Municipal de Marmeleiro (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 **09/06/2014**, 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 nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

**3.2.7** A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

### **3.3 DA PERÍCIA MÉDICA**

**3.3.1** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir 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 NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1** As inscrições serão:

**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 **16/05/2014** e 23 horas e 59 minutos do dia **08/06/2014**, 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** O 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 **09/06/2014**.

**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 do candidato a obtenção desse documento.

**4.3** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à *Internet*, a Prefeitura Municipal disponibilizará local com acesso à *Internet*, na própria sede da Prefeitura Municipal, no horário das 08hs30min às 11hs e das 13hs30min às 16hs, em dias úteis durante o período de inscrição.

#### **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, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

**4.4.7** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que comprove não poder arcar com tal ônus mediante apresentação do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme Decreto 6.593 de 02/10/08.

**4.4.7.1** O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período de **16/05/2014 a 23/05/2014**, no Departamento Municipal de Administração, na Avenida Macali, nº 255, Centro de Marmeleiro, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal no horário das **08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min**.

**4.4.7.2** A solicitação deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo requerimento do interessado ou de seu procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá estar acompanhada de documento de identidade do candidato e do representante legal e da

declaração do benefício do Programa Bolsa Família emitido pela Secretaria de Assistência Social do município de origem do candidato com carimbo e assinatura do órgão emissor.

**4.4.7.3** O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **28/05/2014**, às 19 horas, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**4.4.7.4** Caberá pedido de reconsideração em face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado.

**4.4.7.5** A Comissão Organizadora do Concurso Público procederá à análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **02/06/2014**, às 19 horas, no endereço [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**4.4.7.6** O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

**4.4.7.7** A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

**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 **09/06/2014**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA MARMELEIRO (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.

**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 **09/06/2014**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**4.4.9.3** A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**4.4.9.4** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**4.4.9.5** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.4.9.6** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.4.9.7** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.4.9.8** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para 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 Conhecimentos Gerais (CG) de acordo com o cargo;

b) prova prática: de caráter eliminatório e classificatório;

c) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

<b>Cargo</b>	<b>Composição do Caderno</b>				<b>Tipos de provas</b>
	<b>CE</b>	<b>LP</b>	<b>MAT</b>	<b>CG</b>	
Assistente Administrativo	16	08	06	10	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	16	05	05	04	Objetiva
Farmacêutico Bioquímico	20	08	06	06	Objetiva e Título
Médico	20	08	06	06	Objetiva e Título
Motorista	16	05	05	04	Objetiva e Prática
Musicoterapeuta	20	08	06	06	Objetiva e Título
Odontólogo	20	08	06	06	Objetiva e Título
Operador de Máquinas	16	05	05	04	Objetiva e Prática
Professor	16	08	08	08	Objetiva e Título
Professor de Educação Infantil	16	08	08	08	Objetiva e Título
Psicólogo	20	08	06	06	Objetiva e Título
Servente Geral	16	05	05	04	Objetiva
Servente Merendeira	16	05	05	04	Objetiva
Técnico de Enfermagem	16	08	06	10	Objetiva
Terapeuta Ocupacional	20	08	06	06	Objetiva e Título

## **6. DA PROVA OBJETIVA**

**6.1** A prova objetiva abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste Edital, com questões contendo 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a seguinte pontuação:

I – Para os cargos de nível fundamental: 100 pontos e 30 questões;

II – Para os cargos de nível médio e técnico: 100 pontos e 40 questões;



III – Para os cargos de nível superior: 80 pontos e 40 questões.

**6.2** A valoração das questões de prova para todos os cargos, será conforme abaixo:

**I – Cargos Nível Fundamental**

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	16	4,00	64,00
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos gerais	04	4,00	16,00
Total	30	-	100,00

**II – Cargos Nível Médio e Técnico**

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	18	2,5	45,00
Língua Portuguesa	08	2,5	20,00
Matemática	06	2,5	15,00
Conhecimentos gerais	08	2,5	20,00
Total	40	-	100,00

**III – Cargos Nível Superior para Professor de Educação Infantil e Professor**

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	16	2,0	32,00
Língua Portuguesa	08	2,0	16,00
Matemática	08	2,0	16,00
Conhecimentos gerais	08	2,0	16,00
Total	40	-	80,00

**IV – Cargos Nível Superior**

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	20	2,0	40,00
Língua Portuguesa	08	2,0	16,00
Matemática	06	2,0	12,00
Conhecimentos gerais	06	2,0	12,00
Total	40	-	80,00

**6.3** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.4** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**6.5** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**6.6** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

**6.6.1** O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber a prova objetiva, conferir se a mesma confere com 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 **18/06/2014**.

**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.

**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 recolhimento da taxa 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.

**6.9** As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **22/06/2014**.

**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, provas práticas e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário 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:

I – para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, atingir 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada matéria. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.

II – para os demais cargos, atingir 50% (cinquenta por cento) de acerto na 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 chapalaria, 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 supracitados.

**6.22.3** A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

**6.23** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

**6.24** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- o) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

**6.25** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**6.26** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**6.27** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## **7. DA PROVA PRÁTICA**

**7.1** A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) e no órgão oficial do Município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

**7.2** A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

**7.2.1** Para o cargo de Operador de Máquinas serão avaliados os seguintes pontos:

- I – Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II – Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III – Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV – Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**7.2.2** A prova prática para o cargo de Motorista será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara (ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré-estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.**

**7.2.2.1** A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (5 pontos) e faltas leves (01 ponto).

**7.2.2.2** O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos -  $\sum$  PP), sendo " $\sum$  PP" = somatório dos pontos perdidos.

**7.2.3** Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando o candidato cometer qualquer falta de natureza eliminatória para os cargos de Motorista ou ainda quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

**7.2.4** Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital, sendo que os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquina deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação exigida no quadro no item 2 deste edital.

**7.2.5** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero zero) pontos na Prova Prática.

**7.2.6** Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Concurso Público.

## **8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**8.1** A avaliação de títulos valerá 20,00 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.

**8.2** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

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

**8.3** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado conforme edital de convocação para entrega dos títulos.

**8.4** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**8.5** No ato de entrega dos títulos o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela FADCT, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

**8.5.1** A data, local e horário para entrega dos títulos será estabelecido no Edital de Convocação para Entrega de Títulos, será divulgado no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) e no órgão oficial do Município.

**8.5.2** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

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

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

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

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

**8.9** Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

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

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

**9.2** Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova prática para os cargos que houver.

**9.3** Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

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

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

**10.1.1** Para os cargos **Motorista e Operador de Máquina** será  $NFC = (NFPO + NFPP)/2$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática.

**10.1.2** Para os cargos **Farmacêutico Bioquímico, Médico, Musicoterapeuta, Odontólogo, Professor, Professor de Educação Infantil, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional** será  $NFC = NFPO + NAT$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

**10.1.3** Para os demais cargos elencados no edital será  $NFC = NFPO$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

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

**10.3** 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.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.

**11.1.1** Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**11.1.2** Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

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

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

**12.2** A nota da prova prática será divulgada no Diário Oficial do Município e no *site* [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

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

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

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1** 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 14 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

**13.2** 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.

**13.3** 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.

**13.4** 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.

**13.5** 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.

### **13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS**

**13.6.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**13.6.2** 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.

**13.6.3** 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.

**13.6.4** 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.



**13.6.5** 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.

**13.6.6** 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.

**13.6.7** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO**

**14.1** A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, bem como publicado no Diário Oficial do Município.

**14.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

#### **15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 8 (oito) anos, pelos motivos constantes no art. 158, da Lei Municipal nº 2.095, de 23 de setembro de 2013;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

#### **16. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**16.1** 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.

**16.2** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**16.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

**16.4** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

**16.5** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 15, 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.

**16.6** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**16.7** O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

**16.8** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

**16.9** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

**16.9.1** Havendo necessidade de nomeação 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 16.9.2.

**16.9.2** A cada 10 (dez) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

**16.10** A Administração Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

**16.11** Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**16.12** A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**17.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) até a homologação final do concurso.

**17.3** 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).

**17.4** 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 17.2.

**17.5** O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**17.6** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**17.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação Prefeitura.

**17.8** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

**17.9** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**17.10** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

Marmeleiro-PR, 15 de maio de 2014.

LUIZ FERNANDO BANDEIRA  
Prefeito de Marmeleiro

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **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.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Lei Complementar Municipal nº 2.095, de 23 de setembro de 2013 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Marmeireiro) e Lei Complementar Municipal nº 2.096, de 23 de setembro 2013 (Plano de Cargos de Carreira e Sistema de Remuneração dos Servidores do Quadro Geral do Poder Executivo) e suas alterações, ambas disponíveis no site Oficial do Município, <http://www.marmeireiro.pr.gov.br/sitio/leis-municipais-de-marmeireiro.php>.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

##### **Assistente Administrativo**

Técnicas de atendimento ao público, Noções básicas do Estatuto dos Servidores Públicos de Marmeireiro; Noções básicas de processo; conhecimento dos aplicativos Office; habilidade no uso do Word e Excel; Disciplina; Comportamento no trabalho e relações humanas; Habilidade no uso da internet. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal nº 101, de 04 de maio de 2000).

### **Farmacêutico Bioquímico**

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **Médico Clínico Geral**

1. Epidemiologia & saúde; 2. Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária; 3. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia; 4. Controle das doenças sexualmente transmissíveis: DST/AIDS; 5. Famílias: funcionamento & tratamento; 6. Saúde da Mulher; 7. Epidemiologia e Saúde; 8. Doenças Infecto Contagiosas; 9. Hipertensão Arterial e Diabetes; 10. Imunização; 11. Crescimento e Aleitamento da Criança; 12. Semiologia Pediátrica e Desenvolvimento da Criança; 13. Pediatria do desenvolvimento e preventiva: crescimento e desenvolvimento; imunizações; distúrbios emocionais e psicossociais. 14. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses. 15. Fisiopatologia dos Líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro – eletrolítico e ácido-básico e suas distúrbios; acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento. 16. Erros inatos do metabolismo. 17. Doenças infecciosas na infância: prevenção; doenças bacterianas; doenças virais ou presumivelmente virais. 18. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo; distúrbios alérgicos e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. 19. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de

Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOASSUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 20. Código de Ética Profissional.

### **Musicoterapeuta**

Definição de Musicoterapia; Mitos e verdades sobre a utilização do som; Campos de atuação. Breve histórico. Panorama atual no Brasil; Princípios fundamentais da Musicoterapia: Princípio de ISO, Objeto integrador, Objeto intermediário; O canto como recurso terapêutico. A importância do cantar; Musicoterapia e Comunicação; Musicoterapia e Saúde Mental; A Musicoterapia em equipe multidisciplinar; Relatos de casos; Vivências.

### **Odontólogo**

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

### **Professor**

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9.394/96. Lei no 10.639/2003. Lei no 8.069/90. 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.

### **Professor de Educação Infantil**

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 5 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

### **Psicólogo**

Psicologia Geral: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. Psicodiagnóstico: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos. Psicopatologia: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Entrevista: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. Saúde Pública e Saúde Mental: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. Recrutamento e Seleção de Pessoal. Treinamento de Pessoal. Ética Profissional e Relações Humanas no Trabalho.

### **Técnico em Enfermagem**

Principais responsabilidades da atenção básica: Ações de Saúde da Criança; Ações de Saúde da Mulher Estrutura mínima de unidade de saúde da família. Base das ações da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Planejamento das ações; Saúde, Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família; Atribuições específicas do Técnico de Enfermagem; Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio); Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar; Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame); Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem; Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

### **Terapeuta Ocupacional**

Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais; Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal; Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento terapêutico ocupacional nas áreas da neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapeuta Ocupacional na área neuromusculo-esquelética; Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental; Modelos de Terapia Ocupacional – positivista, humanista, materialista; Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental; Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática; Código de Ética dos Profissionais.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **PORTUGUÊS**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

### **MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Marmeleiro e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Marmeleiro.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

### **Motorista**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

### **Operador de Máquinas**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: motoniveladora, pá-carregadeira, retroescavadeira e outros e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

### **Servente Geral**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

### **Servente Merendeira**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.



## **ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **Assistente Administrativo**

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar trabalhos administrativo-burocráticos, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas que possam ser prontamente atendidos e que requeiram alguma capacidade de julgamento; anotar informações rotineiras em expedientes; auxiliar na elaboração de fichários; extrair certidões; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, pessoalmente, por e-mail e pelo telefone; executar serviços de digitação variados, tais como ofício, memorandos, cartas, atas etc... Proceder o recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, contando-os e identificando-os; auxiliar na conferência de cheques, folhas de levantamentos, preencher fichas, livros, boletins, formulários, guias de andamento de processos, mapas de controle de serviços, livros atas e outros; auxiliar na coleta de preços para aquisição de materiais, numerar e carimbar expedientes em geral; proceder e orientar as buscas e arquivamento de expedientes, tais como: processo, fichas, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; proceder e orientar o arquivamento de publicações, jornais, revistas, boletins e outras informações de interesse do órgão; proceder levantamentos imobiliários; fazer desenhos de plantas, desenhos em geral; elaborar e manusear fichários; extrair relações; auxiliar os técnicos durante a implantação de novas normas e rotinas nos cadastros físicos e fiscais; realizar trabalhos complexos de digitação; proceder a conferência dos trabalhos executados, conhecimento da legislação aplicável; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; efetuar serviços de capina, varrição e remoção de detritos; executar trabalhos de construção e conservação de obras de construção civil; transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; preparar argamassas; armar andaimes; fazer mudanças; fazer trabalhos de limpeza em geral nas diversas dependências dos edifícios públicos; transportar volumes; atender e encaminhar o público; zelar pelos próprios municipais; cuidar dos sanitários públicos municipais, quando sob sua responsabilidade; zelar pelos cemitérios municipais; fazer anotações em mapas ou relatórios de controles quando necessário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Farmacêutico Bioquímico**

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, bem como realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos; supervisionar e realizar todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados; coordenar, executar e acompanhar as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Supervisionar e/ou executar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Utilizar técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assumir a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias

sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou previstas nas normas do SUS.

### **Médico**

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Executar atividades profissionais da área da saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; preencher e assinar laudos de exame e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais tais como, sangue, urina, Raios-X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou previstas nas normas do SUS.

### **Motorista**

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Dirigir veículos automotores conduzindo pessoas ou transportando materiais; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de cargas; entregar ou receber correspondência ou materiais, conforme determinação das chefias superiores; zelar pela limpeza e conservação do veículo, verificando suas condições antes do início do trabalho; registrar em formulário próprio, dados de utilização do veículo de acordo com as normas pré-estabelecidas; manter atualização com respeito às Leis de Trânsito, controlando a regularidade da documentação do veículo ou pagamento de taxas e impostos; efetuar a manutenção rotineira e periódica do veículo, bem como pequenos consertos ou providenciar a reparação dos defeitos detectados; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ou anomalia constatada no desenvolvimento de suas atividades ou no funcionamento dos mesmos; recolher os veículos, máquinas, equipamentos rodoviários à garagem ou ao local indicado quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento dos combustíveis, água e lubrificantes; manter o diário de bordo atualizado, com informações acerca da quilometragem, gastos de combustível, trajeto, etc.; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Musicoterapeuta**

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Orientar e utilizar técnicas e métodos terapêuticos, educacionais e recreacionais próprios da musicoterapia, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física, mental e emocional do indivíduo, favorecendo a sua integração social; fazer o diagnóstico musicoterápico e elaborar o programa de tratamento com base nas informações dos profissionais que integram a equipe interdisciplinar, o programa de tratamento, de saúde/educação/social; complementar o tratamento da equipe de saúde/educação/social, utilizando os conhecimentos técnicos e científicos da Musicoterapia; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para

aceitação, integração ou reintegração do mesmo à família e à sociedade; determinar a frequência e duração das sessões musicoterápicas; estabelecer ou adaptar as condições materiais e ambientais adequadas para o atendimento das necessidades do paciente; registrar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assistência e manutenção adequada do mesmo; zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade; pesquisar a relação do ser humano com os sons para aplicar métodos terapêuticos; realizar tratamento grupal e individual; utilizar instrumentos musicais, cantos e ruídos para tratar de portadores de distúrbios da fala e da audição ou de deficientes físicos e mentais; trabalhar com pacientes com dificuldades de aprendizagem e com dependência química, promover a inclusão social de adolescentes em situação de risco e desenvolver potenciais criativos na área preventiva; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Odontólogo**

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes; compor dentaduras com inclusão de dentes artificiais; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais; coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e dos pacientes; fazer registros dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras escritas, etc.; realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral; desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos; participar de programas sociais, comunitários e escolares de saúde; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou previstas nas normas do SUS.

### **Operador de Máquinas**

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, motoniveladora, rolo compactador, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, triturador de galhos, britador de pedras e outros; abrir valas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; arrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; conduzir veículos no exercício de suas atividades, desde legalmente habilitado; verificar o abastecimento dos combustíveis, água e lubrificantes; manter o diário de bordo atualizado, com informações acerca da quilometragem, gastos de combustível, trajeto, etc.; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Professor**

Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição

educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

### **Professor de Educação Infantil**

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 05 (cinco) anos;
- Participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de saúde, higiene, alimentação, afetividade, socialização e repouso, atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 05 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Participar de reuniões, cursos, seminários, sessões de estudos e outras atividades correlatas, sempre que convocado(a) pela equipe diretiva da instituição educacional, Departamento Municipal de Educação e Cultura ou Administração Pública Municipal, como parte da formação continuada;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos utilizados;
- Responsabilizar-se pela entrada, permanência e saída das crianças da instituição educacional onde atua;
- Servir e acompanhar as refeições das crianças, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando quando necessário, sua limpeza e esterilização;
- Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
- Cumprir e fazer cumprir, horários e calendários da instituição educacional onde atua;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

### **Psicólogo**

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao seu desempenho; efetuar pesquisas

sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme às necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; elaborar e realizar vistorias, laudos técnicos e perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

### **Servente Geral**

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar serviços de limpeza em geral e de copa e serventia; fazer a limpeza e higienização dos bens, móveis, utensílios e das diversas dependências dos órgãos municipais; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar o assoalho; retirar o pó de livros, estantes e armários; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar café, chá e outros e serviços, de acordo com a orientação recebida; transportar volumes; atender telefones, anotar e transmitir recados; efetuar a entrega e o recebimento de expedientes ou correspondências, quando eventualmente designado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Servente Merendeira**

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar tarefas de preparação de alimentos; fazer a preparação dos alimentos, dentro das especificações técnicas sugeridas pelos nutricionistas; fazer café ou similar e servi-lo; executar as demais tarefas afins que lhe forem determinadas; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos utensílios e equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; fazer trabalhos de limpeza nas dependências utilizadas para o desempenho de suas atividades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Técnico de Enfermagem**

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Exercer atividades de nível médio, sob supervisão de Enfermeiro, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou previstas nas normas do SUS.

### **Terapeuta Ocupacional**

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Prestar assistência quando da implantação de novas normas e métodos de trabalho via processamento de dados; desenvolver trabalhos que visem ao aperfeiçoamento de sistemas

implantados em processamento de dados; prestar assistência técnica aos setores administrativos em assuntos de processamento de dados; propor planos de aquisição ou utilização de equipamentos de processamento eletrônico; realizar análise e programação das atividades de processamento de dados; supervisionar tecnicamente os serviços periféricos descentralizados; supervisionar a manutenção ou alteração de programas já existentes; manter contatos permanentes com o fabricante do equipamento para atualização de sistemas e novas técnicas de programação; orientar os setores administrativos quanto ao funcionamento de sistemas, máquinas e equipamentos; prestar assistência constante com os setores do Município, de forma a permitir agilidade na solução de problemas relativos ao processamento de dados e outras atividades de informática; tomar conhecimento de processo de manutenção ou compra de equipamentos de informática e processamento de dados que estejam relacionados ao Município; administrar o fluxo de informações da rede interna e externa (Internet); alimentar os dados dos serviços na rede mundial de computadores, tais como: página eletrônica e portais a ela vinculados; acompanhar o processo de informatização de documentos municipais; zelar pelos equipamentos utilizados; conduzir veículos no exercício de suas atividades, desde legalmente habilitado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.