



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

#### **EDITAL Nº 007/2007 – SEADM**

O Município de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal da Administração – SEADM, faz saber a quem possa interessar, que irá realizar Concurso Público para provimento dos cargos efetivos vagos e dos que vagarem na vigência deste concurso para: **Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório (Análises Clínicas), Enfermeiro, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Médico (Clínico Geral, Ortopedista, Patologista, Pediatra, Psiquiatra e do Trabalho), Psicólogo (Clínico), Técnico de Segurança do Trabalho e Terapeuta Ocupacional**, os quais integram a Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta, previsto na Lei Complementar nº 240/98, sendo regidos pela Lei Complementar nº 239/98.

#### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – COPS/UEL.

1.2 – O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva e de Prova de Títulos, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 – As provas serão realizadas na cidade de Maringá, Estado do Paraná, no dia **01 de julho de 2007**, na forma prevista no item 7 deste Edital, em local a ser divulgado mediante edital específico.

1.4 – Para os cargos de nível superior e para o cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, será exigido que o candidato aprovado apresente, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente.

1.5 – Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos das Leis Municipais Complementares nº 239/98 e nº 240/98.

1.6 – Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da prova ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada, por escrito, na forma e prazo determinado neste Edital e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

1.7 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, através da Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.

1.8 – Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à Prefeitura do Município de Maringá, Praça de Atendimento, Paço Municipal, Térreo, sito a Avenida XV de Novembro nº 701, Centro, Maringá – Estado do Paraná.



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

1.9 – O presente Edital estabelece regras especiais destinadas à realização do Concurso Público, tomando por base o Regulamento Geral de Concurso, disciplinado pelo Decreto Municipal nº 324/2001 e alterações, de acordo com os critérios e condições a seguir.

## **2 – DOS CARGOS, DOS REQUISITOS EXIGIDOS E DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS**

Os requisitos/escolaridade para investidura no cargo, previstos nas tabelas a seguir, deverão estar concluídos até o ato da convocação do candidato para nomeação, devendo ser comprovados por meio de documento oficial.

<b>2.1 – ASSISTENTE SOCIAL</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Serviço Social com registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP1 – Nível 01
Salário	R\$ 2.046,03 (dois mil e quarenta e seis reais e três centavos)
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 61,30 (sessenta e um reais e trinta centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na área de Assistência Social, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

<b>2.2 – AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino médio completo (2º grau completo), acrescido de 01 (um) ano de experiência como Auxiliar de Farmácia, a ser comprovada na forma prevista neste Edital
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Técnico e Administrativo – GTA1 – Nível 01
Salário	R\$ 544,14 (quinhentos e quarenta e quatro reais e quatorze centavos)
Nº de vagas	04 (quatro)
Nº de vagas (para candidatos portadores de necessidades especiais)	01 (uma)
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 16,30 (dezesseis reais e trinta centavos)
Tipo de prova	<b>Prova objetiva:</b> Português, Matemática, noções da Legislação do Servidor Público e Conhecimentos Específicos.

**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**2.3 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO (ANÁLISES CLÍNICAS)**

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino médio completo (2 <sup>o</sup> grau completo), acrescido de 01 (um) ano de experiência como Auxiliar de Laboratório em Análises Clínicas, a ser comprovada na forma prevista neste Edital
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Técnico e Administrativo – GTA1 – Nível 01
Salário	R\$ 544,14 (quinhentos e quarenta e quatro reais e quatorze centavos)
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 16,30 (dezesesseis reais e trinta centavos)
Tipo de prova	<b>Prova objetiva:</b> Português, Matemática, noções da Legislação do Servidor Público e Conhecimentos Específicos.

**2.4 – ENFERMEIRO**

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP1 – Nível 01
Salário	R\$ 2.046,03 (dois mil e quarenta e seis reais e três centavos)
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 61,30 (sessenta e um reais e trinta centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Gerais da área de Saúde, Conhecimentos Específicos em Enfermagem, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

**2.5 – FARMACÊUTICO**

Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Farmácia, com registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF)
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP1 – Nível 01
Salário	R\$ 2.046,03 (dois mil e quarenta e seis reais e três centavos)
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 61,30 (sessenta e um reais e trinta centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Específicos em Farmácia, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>2.6 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Farmácia, com habilitação em Análises Clínicas, registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF), acrescido de 01 (um) ano de experiência como Farmacêutico Bioquímico
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP1 – Nível 01
Salário	R\$ 2.046,03 (dois mil e quarenta e seis reais e três centavos)
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 61,30 (sessenta e um reais e trinta centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Específicos em Farmácia Bioquímica, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

<b>2.7 – MÉDICO (CLÍNICO GERAL)</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP3 – Nível 01
Atuação	Pronto Atendimento, Unidades de Saúde, Hospital Municipal, Programa Saúde da Família, Policlínicas e outras Unidades do Município inclusive nos distritos. O local de atuação será estabelecido de acordo com as necessidades do Município, a ser definido pela Secretaria Municipal da Saúde por ocasião da nomeação
Salário	R\$ 1.642,33 (um mil seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos)
Vantagem variável	25% (vinte e cinco) por cento sobre o salário básico do cargo, a título de Gratificação de Produtividade e Desempenho, apurada mediante os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 711/2006
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais, conforme escala
Taxa de inscrição	R\$ 49,20 (quarenta e nove reais e vinte centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Gerais na Área Médica, Conhecimentos Específicos em Medicina Clínica, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>2.8 – MÉDICO (ORTOPEDISTA)</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Medicina, com residência médica ou título de Especialista em Ortopedia, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP3 – Nível 01
Atuação	Pronto Atendimento, Unidades de Saúde, Hospital Municipal, Programa Saúde da Família, Policlínicas e outras Unidades do Município inclusive nos distritos. O local de atuação será estabelecido de acordo com as necessidades do Município, a ser definido pela Secretaria Municipal da Saúde por ocasião da nomeação
Salário	R\$ 1.642,33 (um mil seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos)
Vantagem variável	25% (vinte e cinco) por cento sobre o salário básico do cargo, a título de Gratificação de Produtividade e Desempenho, apurada mediante os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 711/2006
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais, conforme escala
Taxa de inscrição	R\$ 49,20 (quarenta e nove reais e vinte centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Gerais na Área Médica, Conhecimentos Específicos em Ortopedia, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

<b>2.9 – MÉDICO (PATOLOGISTA)</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Medicina, com residência médica ou título de Especialista em Patologia, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e na Sociedade Brasileira de Patologia Clínica
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP3 – Nível 01
Atuação	Pronto Atendimento, Unidades de Saúde, Hospital Municipal, Programa Saúde da Família, Policlínicas e outras Unidades do Município inclusive nos distritos. O local de atuação será estabelecido de acordo com as necessidades do Município, a ser definido pela Secretaria Municipal da Saúde por ocasião da nomeação
Salário	R\$ 1.642,33 (um mil seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos)
Vantagem variável	25% (vinte e cinco) por cento sobre o salário básico do cargo, a título de Gratificação de Produtividade e Desempenho, apurada mediante os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 711/2006
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais, conforme escala
Taxa de inscrição	R\$ 49,20 (quarenta e nove reais e vinte centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Gerais na Área Médica, Conhecimentos Específicos em Patologia, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>2.10 – MÉDICO (PEDIATRA)</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Medicina, com residência médica ou título de Especialista em Pediatria, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP3 – Nível 01
Atuação	Pronto Atendimento, Unidades de Saúde, Hospital Municipal, Programa Saúde da Família, Policlínicas e outras Unidades do Município inclusive nos distritos. O local de atuação será estabelecido de acordo com as necessidades do Município, a ser definido pela Secretaria Municipal da Saúde por ocasião da nomeação
Salário	R\$ 1.642,33 (um mil seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos)
Vantagem variável	25% (vinte e cinco) por cento sobre o salário básico do cargo, a título de Gratificação de Produtividade e Desempenho, apurada mediante os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 711/2006
Nº de vagas	04 (quatro)
Nº de vagas (para candidatos portadores de necessidades especiais)	01 (uma)
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais, conforme escala
Taxa de inscrição	R\$ 49,20 (quarenta e nove reais e vinte centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Gerais na Área Médica, Conhecimentos Específicos em Pediatria, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

<b>2.11 – MÉDICO (PSIQUIATRA)</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Medicina, com residência médica ou título de Especialista em Psiquiatria, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP3 – Nível 01
Atuação	Pronto Atendimento, Unidades de Saúde, Hospital Municipal, Programa Saúde da Família, Policlínicas e outras Unidades do Município inclusive nos distritos. O local de atuação será estabelecido de acordo com as necessidades do Município, a ser definido pela Secretaria Municipal da Saúde por ocasião da nomeação
Salário	R\$ 1.642,33 (um mil seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos)
Vantagem variável	25% (vinte e cinco) por cento sobre o salário básico do cargo, a título de Gratificação de Produtividade e Desempenho, apurada mediante os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 711/2006
Nº de vagas	04 (quatro)

**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>2.11 – MÉDICO (PSIQUIATRA)</b>	
Nº de vagas (para candidatos portadores de necessidades especiais)	01 (uma)
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais, conforme escala
Taxa de inscrição	R\$ 49,20 (quarenta e nove reais e vinte centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Gerais na Área Médica, Conhecimentos Específicos em Psiquiatria, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

<b>2.12 – MÉDICO (DO TRABALHO)</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Medicina, com residência médica ou título de Especialista em Medicina do Trabalho, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP3 – Nível 01
Salário	R\$ 1.642,33 (um mil seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos)
Vantagem variável	25% (vinte e cinco) por cento sobre o salário básico do cargo, a título de Gratificação de Produtividade e Desempenho, apurada mediante os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 711/2006
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanais, conforme escala
Taxa de inscrição	R\$ 49,20 (quarenta e nove reais e vinte centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Gerais na Área Médica, Conhecimentos Específicos em Medicina do Trabalho, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

<b>2.13 – PSICÓLOGO (CLÍNICO)</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Psicologia (Clínica) com registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP1 – Nível 01
Salário	R\$ 2.046,03 (dois mil e quarenta e seis reais e três centavos)
Nº de vagas	03 (três)
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 61,30 (sessenta e um reais e trinta centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Específicos em Psicologia Clínica, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>2.14 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso de Técnico de Segurança do Trabalho, com registro no conselho competente, acrescido de 02 (dois) anos de experiência como Técnico de Segurança do Trabalho, comprovada na forma prevista neste Edital
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Técnico e Administrativo – GTA5 – Nível 01
Salário	R\$ 1.135,79 (um mil cento e trinta e cinco reais e setenta e nove centavos)
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 34,00 (trinta e quatro reais)
Tipo de prova	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Específicos em Segurança do Trabalho, noções da Legislação do Servidor Público e Português.

<b>2.15 – TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Curso superior completo em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho Regional competente (CREFITO)
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Profissional – GP1 – Nível 01
Salário	R\$ 2.046,03 (dois mil e quarenta e seis reais e três centavos)
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 61,30 (sessenta e um reais e trinta centavos)
Tipos de provas	<b>Prova objetiva:</b> Conhecimentos Específicos em Terapia Ocupacional, noções da Legislação do Servidor Público e Português. <b>Prova de títulos</b>

### **3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

A descrição das atribuições dos cargos de Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório (Análises Clínicas), Enfermeiro, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Médico (Clínico Geral, Ortopedista, Patologista, Pediatra, Psiquiatra e do Trabalho), Psicólogo (Clínico), Técnico de Segurança do Trabalho e Terapeuta Ocupacional constam do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

### **4 – DO PEDIDO DE ISENÇÃO OU DESCONTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1 – O candidato que, por ocasião do processo que antecede ao período de inscrição do concurso, encontrar-se desempregado e que a renda familiar for de até 02 (dois) salários mínimos, poderá requerer o benefício da isenção total e, aquele que estiver mantendo vínculo empregatício ou trabalho autônomo, poderá requerer desconto de 50% (cinquenta) por cento do



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

valor da taxa de inscrição, desde que comprove que a somatória da renda familiar mensal, também não ultrapasse a dois salários mínimos vigentes no País, nos termos da Lei Municipal nº 5.376/2001, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1.428/2005.

4.2 – A solicitação do benefício de isenção ou desconto do valor da taxa de inscrição, deverá ser efetuada nos dias **21 e 22/05/2007**, na Praça de Atendimento, localizada no Paço Municipal, Térreo, situado à Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá – Estado do Paraná, no horário das **09h00 às 11h30** e das **13h30 às 17h00**, mediante 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 demais documentos exigidos no Decreto Municipal nº 1.428/2005.

4.3 – O candidato, **na condição de desempregado**, para solicitar a isenção da taxa de inscrição, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. requerimento próprio solicitando o benefício;
- II. declaração atestando estar desempregado;
- III. declaração da composição da renda familiar;
- IV. fotocópia do documento de identidade do requerente;
- V. fotocópia da carteira de trabalho, contendo as folhas de identificação, da qualificação, do último contrato registrado e a folha posterior ao último contrato, tanto do candidato, como dos demais membros da família;
- VI. comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição) dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada.

4.4 – O candidato **que possui vínculo empregatício**, para solicitar o desconto de 50%, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. requerimento próprio solicitando o benefício;
- II. declaração da composição da renda familiar;
- III. fotocópia do documento de identidade do requerente;
- IV. fotocópia da carteira de trabalho contendo as folhas de identificação, da qualificação, do último contrato registrado e a folha posterior ao último contrato, tanto do candidato, como dos demais membros da família;
- V. comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição) do candidato e dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada.

4.5 – O candidato, **na condição de trabalhador autônomo**, para solicitar o desconto de 50%, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. requerimento próprio solicitando o benefício;
- II. declaração da composição da renda familiar;
- III. fotocópia do documento de identidade do requerente;
- IV. fotocópia da carteira de trabalho contendo: folha de identificação, da qualificação, do último contrato registrado e a folha posterior ao último contrato, tanto do candidato, como dos demais membros da família;
- V. comprovante de renda atualizado (mês anterior ao do requerimento) dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada.

4.6 – Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento que não contenha todos os documentos exigidos, como também, não será permitida a juntada de documentos fora do prazo estabelecido para solicitação do benefício, sendo indeferidos os pedidos que não apresentarem todas as exigências previstas neste Edital e no Decreto Municipal nº 1.428/2005.



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

4.7 – O processo de recebimento, análise, avaliação e deliberação do pedido de isenção ou desconto será coordenado e processado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – COPS/UEL.

4.8 – Para concessão do benefício, a Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – COPS/UEL, procederá à análise de todos os documentos apresentados pelo candidato, atendimento aos requisitos exigidos neste edital, podendo, a critério de seus membros, efetuar visita domiciliar para verificação da veracidade das declarações efetuadas pelo candidato.

4.9 – Verificada e comprovada a falsidade nas declarações e nos documentos apresentados pelo beneficiado, ainda que apurada posteriormente, o candidato será eliminado do certame, anulando-se todos os atos dele decorrentes.

4.10 – O Edital, com a relação dos candidatos contemplados ou não com o benefício da isenção ou desconto de 50% do valor da taxa de inscrição, será afixado no Paço Municipal, no dia **25/05/2007**, publicado no Órgão Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a partir das 14h00.

4.11 – Caberá pedido de reexame em caso de indeferimento da solicitação do candidato, o qual deverá ser protocolizado na Praça de Atendimento, localizada no Paço Municipal, Térreo, situado na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, Maringá – Estado do Paraná, nos dias **28 e 29/05/2007**, no horário das **09h00 às 11h30** e das **13h30 às 17h00**.

4.12 – Uma vez obtido o benefício da isenção ou desconto de 50% do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá, necessariamente, efetivar a sua inscrição **até o dia 11/06/2007**, de acordo com o disposto no item 5.2.1.

4.13 – O candidato que tiver seu pedido de benefício indeferido, só poderá participar do certame mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista neste edital.

## **5 – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS**

5.1 – A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir.

5.2 – O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **18:00 horas** do dia **29 de maio de 2007** até às **23:00 horas** do dia **11 de junho de 2007**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

5.2.1 – O candidato que obtiver desconto de 50% do valor da taxa de inscrição ou o candidato que obtiver a isenção total do valor da taxa de inscrição, deverá efetuar a inscrição a partir das **18:00 horas** do dia **29 de maio de 2007** até às **23:00 horas** do dia **11 de junho de 2007**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição,



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

deverá o candidato que obtiver o desconto, imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. No caso do candidato que obtiver isenção total da taxa de inscrição, o mesmo deverá imprimir o boleto, no qual constará o valor 0,0 (zero).

5.3 – As provas objetivas, para todos os cargos previstos neste Edital, serão realizadas simultaneamente, portanto, o candidato deverá efetuar sua inscrição para apenas um cargo. Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

5.4 – O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **12 de junho de 2007**, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.

5.5 – Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer às provas.

5.6 – A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Maringá nem a Coordenadoria de Processos Seletivos – COPS, da Universidade Estadual de Londrina – UEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

5.7 – A partir das **18:00 horas** do dia **31 de maio de 2007**, o candidato poderá verificar, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Coordenadoria de Processos Seletivos – COPS da Universidade Estadual de Londrina – UEL, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid (PR 445), Km 380, CEP 86.051-990, Caixa Postal 6050, em Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas ou pelo telefone (43) 3371-4838.

5.8 – Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do FAX (43) 3328-4448, aos cuidados da Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL.

5.9 – A relação geral dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgada no dia **15 de junho de 2007**, no site [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), bem como publicada no Órgão Oficial do Município, observado o item 5.7 deste Edital.

5.10 – Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do item 5.9, o qual deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, situada na Rodovia Celso Garcia Cid (PR 445), Km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86.051-990, Londrina, Estado do Paraná, por meio de correspondência, via SEDEX, no prazo estabelecido no item 5.15.

5.11 – Os locais de realização das provas, bem como o **Cartão de Inscrição**, serão divulgados pela Internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a partir das 18:00 horas do dia **20 de junho de 2007**.

5.12 – Deve o candidato imprimir o **Cartão de Inscrição**, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do **Cartão de Inscrição**, por meio de impressão.



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

5.13 – O **Cartão de Inscrição** contém um espaço destinado à afixação da fotografia e um espaço destinado à afixação de cópia do RG do candidato e somente será válido com a fotografia afixada, que deverá ser atual e com a cópia do RG.

5.14 – O **Cartão de Inscrição** será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova, não podendo ser substituído por outro documento de identificação, ainda que oficial.

5.15 – Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Coordenadoria de Processos Seletivos – COPS, da Universidade Estadual de Londrina – UEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 6 – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

É assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de inscrever-se a uma das vagas reservadas neste Concurso, para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

6.1 – Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, de conformidade com a Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto nº 3.298/99, artigo 37, § 1º, observando o estabelecido nos itens 12.6, 12.6.1 e 12.6.2 deste Edital.

6.2 – São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

6.3 – O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 – A pessoa portadora de necessidades especiais deverá fazer a opção por concorrer às vagas reservadas no momento da inscrição, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição, que deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial;

b) requerimento de tratamento diferenciado, se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização das provas;

c) requerimento de tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização das provas, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

6.5 – O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o dia **12 de junho de 2007**, deverá enviar, obrigatoriamente, à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, situada na Rodovia Celso Garcia Cid (PR 445), Km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86.051-990, Londrina, Estado do Paraná, por meio de correspondência, via SEDEX, o laudo médico a que se refere a alínea “a” do item 6.4 deste Edital.

6.6 – O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 6.5, observada a alínea “a” do item 6.4, ambos deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais, nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

6.7 – Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 6.4 deste Edital, deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o dia **12/06/2007**, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.8 – Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 6.4 deste Edital, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, situada na Rodovia Celso Garcia Cid (PR 445), Km 380, Caixa Postal 6050, CEP 86.051-990, Londrina, Estado do Paraná, por meio de correspondência, via SEDEX. Os requerimentos que não forem encaminhados até o dia 12/06/2007, que não estiverem devidamente instruídos com os documentos mencionados nas alíneas “b” e “c” do item 6.4, que tiverem sido enviados por outro meio que não a correspondência SEDEX, não serão conhecidos.

6.9 – O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 6.4 e 6.8 deste Edital, não receberá o atendimento diferenciado previsto na alínea “b” e o atendimento especial previsto na alínea “c”, ambos do item 6.4 deste Edital, ainda que inscrito como pessoa portadora de necessidades especiais, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

6.10 – Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como pessoa portadora de necessidades especiais, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de Direito, que se aprovado e classificado dentre o número de vagas reservadas, será submetido, **previamente à nomeação**, a procedimento de avaliação da sua condição de pessoa portadora de necessidades especiais.

6.11 – O candidato portador de necessidades especiais aprovado e classificado entre as vagas reservadas, observado o limite da reserva, será convocado previamente à nomeação para o exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito à vaga reservada a esse grupo de candidatos. Tal avaliação será de responsabilidade da Gerência de Saúde Ocupacional do Município.

6.12 – A avaliação será procedida por Junta Médica do Município por meio da Gerência de Saúde Ocupacional.

6.13 – A Junta Médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A **CID** – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.14 – O candidato cujas necessidades especiais não tenham sido julgadas compatíveis com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público.

6.15 – O candidato inscrito como portador de necessidades especiais que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

6.16 – Para inscrição como pessoa portadora de necessidades especiais, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 6 deste Edital, asseguratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

6.17– O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá argüir 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 do cargo.

6.18 – O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado no dia **19 de junho de 2007**, no site [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), juntamente com o resultado das inscrições gerais, observado o item 5.7 deste Edital.

6.19 – As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

## **7 - DAS PROVAS**

### **7.1 - PROVA OBJETIVA**

7.1.1 - Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II**, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), distribuídas entre as áreas dispostas nos quadros abaixo:

#### **7.1.1.1 - NÍVEL MÉDIO:** Auxiliar de Farmácia e Auxiliar de Laboratório

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>
Português	05
Matemática	05
Legislação do Servidor Público	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**7.1.1.2 - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:** Técnico de Segurança do Trabalho

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Português	10
Legislação do Servidor Público	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

**7.1.1.3 - NÍVEL SUPERIOR:** Assistente Social, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Psicólogo (Clínico) e Terapeuta Ocupacional

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Português	10
Legislação do Servidor Público	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

**7.1.1.4 - NÍVEL SUPERIOR:** Enfermeiro, Médico: Clínico Geral, Ortopedista, Patologista, Pediatra, Psiquiatra e do Trabalho

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
Português	10
Legislação do Servidor Público	10
Conhecimentos Gerais na Área Médica para o cargo de Médico e na Área de Saúde para o cargo de Enfermeiro	05
Conhecimentos Específicos	15
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>

7.1.2 - A prova objetiva será aplicada no dia **01 de julho de 2007**, as **14:00 horas**, nos locais e horários a serem divulgados no **Cartão de Inscrição** dos candidatos.

7.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova as **13:00 horas**, obrigatoriamente munido de lápis, borracha e caneta esferográfica com tinta preta, Cartão de Inscrição e documento original de Identificação, observados os itens 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, deste Edital.



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

7.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da Prova serão abertos as **13:20 horas**, e fechados as **14:00 horas**, estando impedido, por qualquer motivo, de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

7.1.5 - A lista com a indicação dos locais de Prova estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a partir das **18:00 horas** do dia **20 de junho de 2007**.

7.1.6 - O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) cédula oficial de identidade (RG);
- b) carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) carteira de habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da cédula oficial de identidade (RG);
- d) passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade.

7.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: carteira de trabalho, certidão de nascimento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.1.8 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

7.1.9 - Não será aplicada a prova objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

7.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.1.11 - Não será permitida, no dia da realização da prova, a entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, *notebook*, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do concurso, a critério da COPS). Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligar os mesmos e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

7.1.12 - Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.1.13 - O não comparecimento do candidato à prova objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

7.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos itens 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12, deste Edital, será excluído do Concurso.

7.1.15 - A duração da prova objetiva será de 4 (quatro) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. **O controle do tempo de aplicação da prova e as**



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.**

7.1.16 - O tempo de duração da prova objetiva poderá ser acrescido em, no máximo, uma hora para os candidatos que tenham requerido tempo adicional para a realização da prova, desde que o pedido tenha sido deferido, na forma do disposto nos itens 6.4 e 6.18, deste Edital.

7.1.17 - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova, no horário estipulado no item 7.1.3, para início da realização da prova objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (item 7.1.15, deste Edital).

7.1.18 - As respostas às questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.1.19 - As respostas às questões da prova objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.1.20 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

7.1.21 - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

7.1.22 - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da prova objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

7.1.23 - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

7.1.24 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

7.1.25 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

7.1.26 - Visando a preservar a segurança e a credibilidade do Concurso, por ocasião da realização da prova, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital.

7.2 - Para a obtenção do resultado da prova objetiva, serão observados os seguintes critérios:

**1º CRITÉRIO:** Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 24 (vinte e quatro) questões. Serão



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

automaticamente excluídos do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste item.

**2º CRITÉRIO:** Os candidatos aprovados na prova objetiva, com aplicação do 1º critério de pontuação, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

7.2.1 – Cálculo para obtenção do resultado da Prova Objetiva para os cargos de **Auxiliar de Farmácia e Auxiliar de Laboratório (Análises Clínicas)**:

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Português	Nº de acertos x PESO 1 =	X
Matemática	Nº de acertos x PESO 1 =	X
Legislação do Servidor Público	Nº de acertos x PESO 1 =	X
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3 =	X
<b>Total de pontos da Prova Objetiva</b>		<b>Máximo 80 Pontos</b>

7.2.2 – Cálculo para obtenção do resultado da Prova Objetiva para o cargo de **Técnico de Segurança do Trabalho**:

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Português	Nº de acertos x PESO 1 =	X
Legislação do Servidor Público	Nº de acertos x PESO 1 =	X
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3 =	X
<b>Total de pontos da Prova Objetiva</b>		<b>Máximo 80 Pontos</b>

7.2.3 – Cálculo para obtenção do resultado da Prova Objetiva para os cargos de **Assistente Social, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Psicólogo (Clínico) e Terapeuta Ocupacional**.

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Português	Nº de acertos x PESO 1 =	X
Legislação do Servidor Público	Nº de acertos x PESO 1 =	X
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3 =	X
<b>Total de pontos da Prova Objetiva</b>		<b>Máximo 80 Pontos</b>

**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

7.2.4 – Cálculo para obtenção do resultado da Prova Objetiva para os cargos de **Enfermeiro e Médico** (Clínico Geral, Ortopedista, Patologista, Pediatra, Psiquiatra e do Trabalho)

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Português	Nº de acertos x PESO 1 =	X
Legislação do Servidor Público	Nº de acertos x PESO 1 =	X
Conhecimentos Gerais na Área Médica para o cargo de Médico e na Área de Saúde para o cargo de Enfermeiro	Nº de acertos x PESO 3 =	X
Conhecimentos Específicos	Nº de acertos x PESO 3 =	X
<b>Total de pontos da Prova Objetiva</b>		<b>Máximo 80 Pontos</b>

### 7.3 – PROVA DE TÍTULOS

7.3.1 – A prova de títulos, apenas para os cargos de nível superior, terá caráter classificatório.

7.3.2 – Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem os critérios estabelecidos no item 7.2, não terão seus títulos analisados e pontuados.

7.3.3 – A prova de títulos valerá, no máximo, 30 (trinta) pontos.

7.3.4 – Para a prova de títulos serão considerados como títulos hábeis à pontuação, somente os relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

Cursos	Pontos por Curso	Pontuação Máxima
Aperfeiçoamento na área <sup>1</sup>	Item 7.3.4.1	5,0
Especialização na área <sup>1</sup>	2,5	5,0
Mestrado na área <sup>1</sup>	8,0	8,0
Doutorado na área <sup>1</sup>	12,0	12,0
<b>Total máximo</b>		<b>30,0</b>

1 - Entende-se por área, os programas que tenham relação direta com a área em que irá atuar.

7.3.4.1 – Serão considerados como Aperfeiçoamento os cursos de: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, **realizados após a conclusão do curso de graduação**, e pontuados da seguinte forma:

a) Certificados com carga horária de 10 (dez) a 30 (trinta) horas, será atribuído 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por certificado;



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- b) Certificados com carga horária de 31 (trinta e uma) a 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,0 (um) ponto por certificado;
- c) Certificados com carga horária acima de 60 (sessenta) horas, será atribuído 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por certificado;
- d) Certificados com carga horária inferior a 10 (dez) horas não serão pontuados.

7.3.4.2 – Os cursos de que trata o item 7.3.4.1 só serão válidos se realizados no período de **01/07/2005** até a data estabelecida para a entrega dos títulos, ou seja, **01/07/2007**.

7.3.4.3 – A pontuação a que se refere o item 7.3.4.1 só será atribuída ao candidato que anexar aos títulos, cópia autenticada do diploma e/ou certificado de conclusão do curso de graduação, que servirá apenas como comprovação do período de realização dos cursos.

7.3.4.4 – Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação, e deverão estar **devidamente concluídos**, com no mínimo 360 horas.

7.3.5 – A comprovação dos títulos se dará com **fotocópia autenticada** dos documentos.

7.3.6 – Somente serão pontuados os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

7.3.7 – Os títulos serão recolhidos pelo fiscal de sala, no dia da realização da prova, em **01 de julho de 2007**, no horário **das 14:00 às 14:30 horas**, na própria sala em que o candidato estiver realizando a prova objetiva, conforme estipulado no Cartão de Inscrição e de Ensalamento.

7.3.8 – Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega, no item 7.3.7 deste Edital.

7.3.9 – Durante a entrega dos documentos para a prova de títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo fiscal de sala.

7.3.10 – Para a prova de títulos somente serão aceitas cópias autenticadas, dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o fiscal responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

7.3.11 – No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, que será computada em número de folhas entregues. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.3.12 – Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato e encaminhados, pelo fiscal de sala, diretamente à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, que procederá à análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos aprovados na prova objetiva.

7.3.13 – Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital. O candidato que receber pontuação zero na prova de títulos, não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da prova objetiva, para cálculo da classificação final.

7.3.14 – Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

7.3.15 – O resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

7.3.16 – A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação, o candidato será excluído do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.3.17 – Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.3.18 – Todo documento da prova de títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

## 8 – DOS RECURSOS

8.1 – No dia **02 de julho de 2007, as 18h00**, será divulgada a prova e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

8.2 – A partir da divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva, terá o candidato o prazo de **2 (dois) dias úteis para interpor recurso**, utilizando-se do formulário específico que estará disponível na Internet no seguinte endereço: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), cujo recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no item 8.5.

8.3 – O candidato deverá utilizar **um formulário para cada questão**. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

8.4 – A partir da divulgação da pontuação obtida pela análise dos títulos, poderá o candidato, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível na Internet no seguinte endereço [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), cujo recurso deverá ser protocolizado na forma descrita no item 8.5, deste Edital.

8.5 – Os recursos deverão ser protocolizados junto à Divisão de Comunicação e Arquivo da Universidade Estadual de Londrina, localizada na Rodovia Celso Garcia Cid (PR 445), Km 380, CEP 86.051-990, Caixa Postal 6050, em Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 8h00 às 11h30min e das 14h00 às 17h00 ou postados, via SEDEX, ao endereço acima, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos itens 8.2 e 8.4, deste Edital.

8.6 – Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

8.7 – Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva ou da pontuação da Prova de Títulos, desde que devidamente fundamentados.

8.8 – A Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

8.9 – Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (itens 8.2 e 8.4), bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos, nem analisados.

8.10 – Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, que os julgará em até 05 (cinco) dias úteis. O resultado dos recursos das provas objetivas será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no site [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso.

8.11 – Os recursos da Prova de Títulos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, que os julgará em até 05 (cinco) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova de Títulos será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação no site [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso.

8.12 – Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

8.13 – Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

8.14 – Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

## 9 – DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 – A classificação dos candidatos aprovados no Concurso Público, será ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em listas por cargo, nome e RG.

9.2 – A classificação final no Concurso Público será obtida através da média ponderada da pontuação obtida pelo candidato, sendo que a prova objetiva terá peso 3 (três) e a prova de títulos peso 2 (dois).

9.3 – Haverá duas listas de classificação, por cargo:

- uma lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados;
- uma lista dos candidatos aprovados e classificados que se declararam pessoas portadoras de necessidades especiais.

## 10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 – Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que tiver:

- maior acerto do número de questões da prova objetiva de Conhecimentos Específicos na área;
- maior acerto do número de questões da prova objetiva de conhecimentos gerais na área médica, para o cargo de Médico e na área de saúde, para o cargo de Enfermeiro;



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- c) maior acerto do número de questões da prova objetiva de noções básicas da Legislação do Servidor Público;
- d) maior acerto do número de questões da prova objetiva de Português;
- e) maior acerto do número de questões da prova objetiva de Matemática, quando houver;
- f) maior nota obtida na prova de títulos, quando houver;
- g) maior idade;
- h) maior prole.

10.2 – Havendo necessidade de aplicação do critério de desempate previsto no item 10.1 alínea “h” deste Edital, será solicitada do candidato a apresentação de fotocópia da certidão de nascimento do(s) filho(s).

## 11 – DA CONVOCAÇÃO

11.1 – A convocação dos candidatos, para nomeação, dar-se-á por publicação em **jornal de circulação regional**, devendo o candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Maringá, munidos da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

11.2 – O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

## 12 – DA NOMEAÇÃO

12.1 – São condições para nomeação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- c) apresentação dos documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para o cargo;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio da Gerência de Saúde Ocupacional do Município;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- h) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) apresentação dos documentos pessoais exigidos para nomeação.

12.1.1 – A comprovação da experiência exigida como requisito para investidura no cargo deverá ser efetuada, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou certidão, da qual conste, em seus registros, que o candidato exerceu especificamente a função estabelecida neste Edital.

12.1.2 – A certidão deverá conter, necessariamente, a função exercida e as atividades desempenhadas, o período do exercício das atividades e outras informações necessárias à comprovação da experiência profissional.



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

12.1.3 – Não será nomeado, ficando eliminado do certame, o candidato que não provar a experiência exigida na forma prevista neste Edital.

12.1.4 – O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 12.1, 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.

12.2 – Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a uma avaliação Clínica pela Gerência de Saúde Ocupacional do Município, sendo considerado inapto para o cargo, aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

12.2.1 – A avaliação Clínica a que o candidato será submetido pela Gerência de Saúde Ocupacional consistirá nas seguintes etapas e/ou procedimentos:

- a) preenchimento de questionário de Saúde Ocupacional;
- b) Anamnese Ocupacional e doenças comuns;
- c) exames admissionais pertinentes aos cargos;
- d) avaliação psicológica, para verificação de habilidades sociais, verificação de psico-patologia e desvios de comportamento;
- e) avaliação de Enfermagem que constará de Anamnese, sinais vitais e imunização;
- f) consulta médica.

12.3 – 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 pela Gerência de Saúde Ocupacional do Município para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

12.4 – Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades do cargo.

12.5 – A nomeação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

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

12.6.1 – 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 12.6.2.

12.6.2 – A cada 20 (vinte) candidatos nomeados além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, 01 (uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a nota mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

12.7 – A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

12.8 – Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do item 12.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

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

### 13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

13.2 – O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

13.3 – O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

13.4 – A Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – COPS/UEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

13.5 – Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

13.6– Ficam aprovados os **Anexos I e II** como partes integrantes deste Edital.

13.7 – Os casos omissos serão deliberados pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração e Procuradoria Geral do Município.

Maringá, 18 de maio de 2007.

**Silvio Magalhães Barros II**  
**Prefeito Municipal**

**Gilton Domingues Bonneau**  
**Secretário da Administração**

**Francisco Bemvides**  
**Diretor de Recursos Humanos**



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 007/2007 – SEADM**

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**Descrição sintética:** elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

**Descrição detalhada:** efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando à implantação, manutenção à ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento; assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; participar de equipe multi-profissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social; elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem à maximização da saúde e do bem estar social; democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários a entidades assistências do município e região; garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio; viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde; prestar atendimento e assistência a servidores municipais; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**Descrição sintética:** executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior.

**Descrição detalhada:** receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; auxiliar na manutenção do estoque da farmácia; opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos; executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos; atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos; proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens; lavar, limpar e esterilizar quando necessário à vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório; zelar



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO (ANÁLISES CLÍNICAS)**

**Descrição sintética:** executar tarefas auxiliares em laboratório de análises clínicas na área de saúde pública.

**Descrição detalhada:** auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças; proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos; executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas; auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior; coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções; registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas; preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder à desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório; listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: ENFERMEIRO**

**Descrição sintética:** realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

**Descrição detalhada:** planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical; manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local; participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade; participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem; participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem; planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da UBS; coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde; participar da equipe de vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde; participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde,



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

efetuando auditoria de enfermagem; implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores; inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos; participar no programa de acidente profissional com material biológico; elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município; coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde; executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes; realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS; orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar; executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes; dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde; orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária; realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento a reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis; auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: FARMACÊUTICO**

**Descrição sintética:** realizar tarefas inerentes à área de farmácia.

**Descrição detalhada:** analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc.; efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para cada serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**Descrição sintética:** realizar tarefas inerentes à área de análises clínicas.

**Descrição detalhada:** desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando,



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde. realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde; realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população; classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico; programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas; participar da programação das atividades de colheita de amostras; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergencial nos estabelecimentos prestadora de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle; realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento; promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde; promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde; orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes; vistar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde; assinar os laudos de exames laboratoriais; executar outras tarefas correlatas;

#### **CARGO: MÉDICO (Clínico Geral, Ortopedista, Patologista, Pediatra e Psiquiatra)**

**Descrição sintética:** realizar tarefas inerentes à área médica.

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



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

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

#### **CARGO: MÉDICO (do Trabalho)**

**Descrição sintética:** realizar tarefas inerentes à área de medicina do trabalho.

**Descrição detalhada:** Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir pareceres e laudos técnicos, indicar medidas de controle sobre o grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e penosos, em conjunto com o Serviço de Engenharia e Segurança do Trabalho. Analisar as causas médicas de fadiga e absenteísmo, propondo medidas preventivas e corretivas; Informar aos servidores e chefias em geral as condições que possam trazer danos à saúde e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos; Definir requisitos anátomo-psico-fisiológicos mínimos para cada função, através da análise profissiográfica; Elaborar, em conjunto com o Serviço de Engenharia e Segurança do trabalho, laudos e estatísticas sobre acidentes do trabalho e doenças profissionais, visando o controle de incidência, prevenção e cálculo de perdas; Estudar as condições de higiene dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, principalmente visando o controle de riscos biológicos e de poluição, a ergonomia e o saneamento; Planejar e implantar técnicas para o gerenciamento e controle de riscos por doenças e acidentes de trabalho; Planejar, coordenar e executar programas de educação sanitária, prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais crônicas e transmissíveis e outras campanhas de preservação da saúde do servidor; Coordenar a elaboração e divulgação de manuais de primeiros socorros e outros; Coordenar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, onde se inclui a realização de exames ocupacionais de admissão, periódicos, demissionais, de mudança de função e de retorno ao trabalho e a emissão do Atestado Médico de Saúde Ocupacional (ASO). Planejar e coordenar a realização de exames complementares necessários, de acordo com a atividade desenvolvida pelo servidor, bem como pela sua idade. Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: PSICÓLOGO (Clínico)**

**Descrição sintética:** realizar tarefas inerentes à psicologia em geral.

## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**Descrição detalhada:** prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados; colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola; promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Descrição sintética:** executar tarefas inerentes à área de segurança do trabalho.

**Descrição detalhada:** executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança; inspecionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle; informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão; manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços; efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Descrição sintética:** desenvolver e estimular a área perceptiva dentro do seu quadro clínico, patológico, visando a independência do paciente nas suas atividades de vida prática e diária, de acordo com suas condições físicas e mentais.

**Descrição detalhada:** preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; avaliar e reavaliar o quadro dos pacientes, encaminhando a outros setores, quando necessário; avaliar o estado dos pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, identificando as deficiências e capacidades de cada um; prestar atendimento na área de terapia ocupacional preparando atividades individuais ou em grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura, cozinha e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do cliente; avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional testando os pacientes para verificar os progressos obtidos; desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente; dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; prestar orientações aos pais e professores dos pacientes; executar outras tarefas correlatas.



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 007/2007 – SEADM**

**ANEXO II – Conteúdo programático da prova objetiva.**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**PORTUGUÊS / INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS**

Emprego das classes de palavras; Tipologia textual; Significação literal e contextual dos vocábulos; Concordância verbal e nominal; Termos essenciais da oração; Crase; Dispositivos de normas padrões para língua escrita: concordância, regência e regras de pontuação; Emprego de elementos coesivos do texto: uso de pronomes, conjunções e advérbios; Interpretação de texto e coerência textual: apropriação do tema, progressão temática, relação entre as partes do texto, desenvolvimento de argumentos e seqüência de idéias.

**MATEMÁTICA**

Medidas de comprimento, massa e capacidade; Operações com números reais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Tabelas e gráficos; Razão e proporção; Números proporcionais; Regra de três simples; Porcentagem; Equações de 1º e 2º grau; Média aritmética e ponderada; Matemática financeira; Estatística; Probabilidade; Conjuntos e conjuntos numéricos.

**NOÇÕES DA LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO**

Artigos 7º e 37 ao 41 da Constituição da República Federativa do Brasil (atualizada até a Emenda Constitucional Nº 53 de 19/12/2006). Lei Municipal Complementar Nº 239/98 (Estatuto dos Servidores Municipais de Maringá). Lei Municipal Complementar Nº 348/2000 (Estágio Probatório dos Servidores Municipais de Maringá).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Noções de informática: editor de texto, planilhas de cálculos, gráficos. Noções de saúde pública, SUS e legislação farmacêutica. Noções de rotinas administrativas em empresas farmacêuticas (controle de estoque de medicamentos, registro e controle de entrada e saída de produtos sujeitos a controle especial, procedimentos operacionais padrão e boas práticas em farmácia). Noções sobre higiene, microorganismos e infecções; Farmacologia dos antissépticos e desinfetantes. Noções de anatomia humana; Organização de medicamentos e correlatos; Medicamentos genéricos e de referência; Formas farmacêuticas e apresentações comerciais. Noções de farmacologia geral para aviamento de receituário. Noções de estudos de utilização de medicamentos e epidemiologia; Primeiros socorros. Noções de toxicidade dos medicamentos; Armazenamento de medicamentos e correlatos; Identificação e transporte de medicamentos. Noções de preparo de soluções e diluições; Cálculos básicos para aviamento de receituário e distribuição de medicamentos à Unidades Básicas de Saúde; Ética profissional.

**2. AUXILIAR DE LABORATÓRIO (ANÁLISES CLÍNICAS)**

Noções básicas em laboratório; Outros assuntos relativos às atividades de laboratório (preparo de soluções, aparelhos e vidrarias). Materiais Biológicos: noções. Equipamentos laboratoriais: Esterilização de materiais. Vidraria e esterilização: Principais acessórios de vidro e de uso específico; Aparelhos utilizados e procedimentos adotados na esterilização; Biossegurança (esterilização e desinfecção; autoclave; incineração). Rotinas de limpeza; desinfecção e anti-sepsia ; transporte seguro de amostras e materiais infecciosos). Legislações Sobre o SUS: **Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº. 302**, de 13 de outubro de 2005. Legislação em Vigilância Sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde. [www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.htm](http://www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.htm). **Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 306**, de 07 de dezembro de 2004. Legislação em Vigilância Sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

– Ministério da Saúde. [www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.htm](http://www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.htm). Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005. Ministério do Trabalho e Emprego. Aprova a norma regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). [www.anvisa.gov.br/e-legis/](http://www.anvisa.gov.br/e-legis/). Lei Estadual nº 13.331 de 23/12/01 e seu Decreto nº 5.711 de 23/05/02: Depõe sobre a organização, regulamentação e fiscalização e controle das ações dos serviços de saúde no Estado do Paraná. Lei Federal nº 9.782 de 26/01/99 define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Lei Orgânica de Saúde nº 8.080/90 de 08/02/90.

#### CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

##### **PORTUGUÊS / INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS**

Emprego das classes de palavras; Tipologia textual; Significação literal e contextual dos vocábulos; Concordância verbal e nominal; Termos essenciais da oração; Crase; Dispositivos de normas padrões para língua escrita: concordância, regência e regras de pontuação; Emprego de elementos coesivos do texto: uso de pronomes, conjunções e advérbios; Interpretação de texto e coerência textual: apropriação do tema, progressão temática, relação entre as partes do texto, desenvolvimento de argumentos e seqüência de idéias.

##### **NOÇÕES DA LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO**

Artigos 7º e 37 ao 41 da Constituição da Republica Federativa do Brasil (atualizada até a Emenda Constitucional Nº 53 de 19/12/2006). Lei Municipal Complementar Nº 239/98 (Estatuto dos Servidores Municipais de Maringá). Lei Municipal Complementar Nº 348/2000 (Estágio Probatório dos Servidores Municipais de Maringá).

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **1. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

A Segurança e a Saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988. Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT). Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria MTb nº 3.214, de 08/06/1978 e alterações. Responsabilidade civil e criminal em matéria de segurança e saúde no trabalho. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Acidente do Trabalho: conceito, causas, custos, registro, análise e prevenção dos acidentes do trabalho – Lei nº 8.213/91. Ergonomia e Prevenção e Combate a Incêndios.

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

##### **PORTUGUÊS / INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS**

Compreensão de textos. Noções de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto. A utilização dos conectivos e a adequação vocabular. Ambigüidade e Paráfrase. Emprego dos sinais de pontuação. Emprego das classes gramaticais. Regras Gerais de concordância nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

##### **NOÇÕES DA LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO**

Artigos 7º e 37 ao 41 da Constituição da Republica Federativa do Brasil (atualizada até a Emenda Constitucional nº 53 de 19/12/2006). Lei Municipal Complementar nº 239/98 (Estatuto dos Servidores Municipais de Maringá). Lei Municipal Complementar nº 348/2000 (Estágio Probatório dos Servidores Municipais de Maringá).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 1. ASSISTENTE SOCIAL

Política de saúde e social – A saúde como direito e sua aplicação como política social( Reforma sanitária. Sistema Único de Saúde, Controle Social e Serviço Social no campo da Saúde). O Serviço Social, as Políticas Sociais: Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social no Brasil (Contextualização do Serviço Social no Brasil; desafios do Serviço Social na contemporaneidade, o processo de (re) construção do objeto no Serviço Social, método, metodologia e estratégia de ação, a intervenção em Serviço Social e seu significado no cotidiano do trabalho profissional.). Ética Profissional (O projeto ético-político profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de saúde, a relação com a instituição, o usuário e os profissionais). O Serviço Social e a interdisciplinaridade: a atuação do Assistente Social. Políticas Públicas de regularidade social setoriais e por segmentos: previdência, assistência à saúde; à criança e adolescente; ao idoso e aos portadores de necessidades especiais. Processo de trabalho do Serviço Social: equipe e trabalho multidisciplinar. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social

### 2. ENFERMEIRO (Conhecimentos Gerais e Específicos)

**Conhecimentos gerais da área de saúde:** Diretrizes operacionais do pacto pela saúde; Política Nacional de Humanização; Sistema Único de Saúde; Saúde Coletiva; Modelos de atenção a Saúde; Estratégia do Programa Saúde da Família / PROESF; Prevenção e Promoção a Saúde. **Conhecimentos específicos de enfermagem** - Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão Arterial; Diabetes Mellitus; Política Nacional do Idoso; Cuidados com o Idoso. Saúde da Mulher: Pré-Natal; Parto; Puerpério; Amamentação; Planejamento Familiar. Assuntos técnicos da área: Prevenção e Tratamento de Feridas; Medicamentos (Cuidados, vias de administração e aferição de doses/diluição); Esterilização e desinfecção de materiais. Vigilância Epidemiológica: Imunização; DST/AIDS; Tuberculose; Hanseníase; Doenças de Notificação Compulsória. Saúde da Criança: Afecções comuns da infância; Puericultura

### 3. FARMACÊUTICO

Farmacologia Geral: Farmacocinética (Absorção, Distribuição, Biotransformação e Excreção de Drogas), Farmacodinâmica (Princípios de Ações de Drogas), Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos (Variabilidade individual e interações medicamentosas). Conceitos de biodisponibilidade e bioequivalência. Política Nacional de Medicamentos – Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, educação, Informação e Comunicação, Indústria Farmacêutica e o Papel do Setor Privado, Financiamento e Aspectos Econômicos. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam – Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids). Princípios de ética profissional (Resolução nº 417/2004 do Conselho Federal de Farmácia. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica e farmácias: Organização, estrutura física, sanitária e legal da Central de Abastecimento Farmacêutico e farmácia(s) municipal(ais). Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico/ financeiro, controle de estoque, ponto de ressuprimento, Noções sobre gerenciamento de pessoas. Implantação de sistemas de qualidade, acompanhamento e avaliação de processos. Noções gerais sobre legislação: Portaria GM nº 3.916/1998: Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Portaria GM nº 176/1999: Estabelece critérios e requisitos para habilitação dos municípios e estados ao incentivo à Assistência Farmacêutica Básica e define os valores a serem transferidos. Portaria nº 1.587, de 03 de setembro de 2002 – Revisão da RENAME. Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/1990 e 8.142/1990. Lei Estadual PR nº 13.331/2000, regulamentada pelo Decreto nº 5.711/2002. Aprova o Código de Saúde do Estado do Paraná. Portaria SVS/MS nº 802/98: Boas Práticas de Distribuição de Medicamentos. Resolução RDC nº 210/03 da ANVISA: Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. Lei nº 9.787/1999, Resolução RDC ANVISA nº 10/2001 e Decreto nº 3.181/1999. Dispõe sobre a Vigilância Sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) – Boas Práticas de Farmácia. Lei nº 5.991/73. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas medicamentos e correlatos e da outras providências. Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998 e sua instrução normativa aprovada pela portaria nº 6 de 29 de janeiro de 1999. Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 - Dispõe sobre o

## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

regulamento técnico de gerenciamento de resíduos de saúde. Lei nº 9.782 de 26 de janeiro de 1999. Define sistema nacional de vigilância sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) Escrituração de medicamentos sujeitos ao controle Especial (Portaria nº 344/98 MS – e Portaria nº 06/99). Importância de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. Noções sobre Atenção Farmacêutica (Proposta de Consenso Nacional de Atenção Farmacêutica – OPAS). Noções básicas de Licitação Pública (Lei nº 8.666/1993) e suas atualizações. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos – EUM e Farmacovigilância. Conceito de Essencialidade de Medicamentos. Orientações da OMS sobre o tema. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos, sistemas de liberação prolongada de fármacos (OROS, RETARD), sistemas transdérmicos, formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral (soluções, suspensões, colírios, xaropes, elixires, tinturas), pomadas, cremes, géis e pastas.

#### 4. FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO (Análises Clínicas)

Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de bio-segurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais. Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise: Exame de rotina de urina: realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzimmunoensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas: V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O", alfa 1 glicoproteína ácida, waaler rose. Imunofluorescência. Sistema ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia: Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. Meios de cultura, semeio de material, bacterioscopia, colorações. DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Relação hospedeiro – parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomideo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris. Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca e plaquetária. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Deontologia e Legislação Farmacêutica Diagnóstico Laboratorial da: Toxoplasmose, Mononucleose, Citomegalovirus, Rubéola, Herpes, Dengue, AIDS, Febre Tifóide, Tuberculose, Hanseníase e Hepatites Virais, PSA Doenças de Notificação Obrigatória. Espermograma.

Legislações sobre o SUS: Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 302, de 13 de outubro de 2005. Legislação em Vigilância Sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde. [www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.htm](http://www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.htm).

Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004. Legislação em Vigilância Sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde. [www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.htm](http://www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.htm).

Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005. Ministério do Trabalho e Emprego. Aprova a norma regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). [www.anvisa.gov.br/e-legis/](http://www.anvisa.gov.br/e-legis/).

Lei Estadual nº 13.331 de 23/12/01 e seu Decreto nº 5.711 de 23/05/02: Depõe sobre a organização, regulamentação e fiscalização e controle das ações dos serviços de saúde no Estado do Paraná.

Lei Federal nº 9.782 de 26/01/99 define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Lei Orgânica de Saúde nº 8.080/90 e 08/02/90.

#### 5. MÉDICO - CLÍNICO GERAL (Conhecimentos Gerais e Específicos)

**Conhecimentos gerais na área médica** – saúde pública: A história do Sistema de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes e financiamento; Organização do Sistema de Saúde; Atenção primária à saúde: Conceitos e características; Estratégia de Saúde da Família: Conceito e características; Epidemias – Indicadores de Saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Problemas de saúde pública no Brasil; Programas de saúde.

**Conhecimentos específicos** – clínica médica/medicina interna (Noções gerais e doenças mais prevalentes na prática médica); Doenças Otorrinolaringológicas Doenças Dermatológicas; Doenças do Aparelho Cardiovascular; Doenças do Aparelho Digestivo; Doenças do Aparelho Respiratório; Doenças do Tecido

## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Conjuntivo e Musculoesqueléticas; Doenças Endócrinas e do Metabolismo; Doenças Hematológicas; Doenças Infecciosas e parasitárias; Doenças Neurológicas; Doenças Psiquiátricas; Doenças Renais e do Trato Urinário; Manifestações Comuns de Doenças: Aspectos Semiológicos e Propedêuticos; Anafilaxia e angioedema. Ascite; Dispnéia, tosse e hemoptise; Dor torácica, abdominal e lombar; Edema, febre e icterícia; Linfadenopatia; Síncope, tontura e vertigem; Nutrição; Avaliação nutricional; Cuidados com o paciente idoso; Alterações cognitivas; Intoxicação medicamentosa; Imobilidade e instabilidade; Incontinências urinária e fecal; Mudanças do humor e do sono; Terapia Intensiva; Choque e Coma; Insuficiência respiratória aguda; Intoxicações exógenas; Parada cardiorrespiratória.

#### **6. MÉDICO ORTOPEDISTA (Conhecimentos Gerais e Específicos)**

**Conhecimentos gerais na área médica** – saúde pública: A história do Sistema de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes e financiamento; Organização do Sistema de Saúde; Atenção primária à saúde: Conceitos e características; Estratégia de Saúde da Família: Conceito e características; Epidemias – Indicadores de Saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Problemas de saúde pública no Brasil; Programas de saúde.

**Conhecimentos específicos em ortopedia:** Fratura dos Membros Superiores e Inferiores em Adultos e Crianças; Fraturas Expostas; Método de Fixação Interna e Externa. Lesões Tendinea; Desordens cintura; Escapulo Umeral. Fratura, deslocamento Coluna; Dores parte inferior das costas e desordens ao Disco Intervertebral; Sd Compartimental; Tenossinovite Estenosante; Sd Túnel do Carpo e Túnel Ulna; Pé Chato; Desordens Hallux; Injúrias do Joelho (Lesão Ligamentar e Menisco); Injúrias de Ombro e Cotovelo; Pseudoartrose, retardo da consolidação; Osteomielite; Tumores Ósseo

#### **7. MÉDICO PATOLOGISTA (Conhecimentos Gerais e Específicos)**

**Conhecimentos gerais na área médica** – saúde pública: A história do Sistema de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes e financiamento; Organização do Sistema de Saúde; Atenção primária à saúde: Conceitos e características; Estratégia de Saúde da Família: Conceito e características; Epidemias – Indicadores de Saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Problemas de saúde pública no Brasil; Programas de saúde.

**Conhecimentos específicos em patologia:** A organização laboratorial em anatomia patológica e citopatologia. Métodos de obtenção de materiais cito e histopatológicos. Fixação e transporte do material biológico. A gestão da qualidade em laboratório de patologia nas fases pré – analítica, analítica e pós-analítica. Controles externos e internos. Monitoramento da qualidade. Aparelhos e instrumentos operacionais no laboratório: operação e manutenção. Preparação e utilização de corantes e reagentes. Fixação e montagem. Imuno-histocitoquímica. Descarte de material e meio ambiente. A biossegurança laboratorial. Informatização, arquivo e memória do laboratório. Gestão de pessoas no laboratório de patologia. Normas da Vigilância Sanitária e acreditação laboratorial. Políticas de saúde e aplicação de citopatologia em prevenção de câncer. Patologias envolvendo múltiplos órgãos: Doenças infecciosas. Agentes e vetores. Doenças imunologicamente mediadas. Lesões iatrogênicas. Nomenclaturas, classificações e diagnósticos cito e histopatológicos, específicos e diferenciais, em patologias neoplásicas e não neoplásicas, envolvendo: Aspirados, lavados, escovados, imprints, biópsias, peças cirúrgicas, punções aspirativas, congelações, autópsias. Exames dos Líquidos biológicos (pleural, ascítico, sinovial, liquor, urina). Exames do aparelho genital feminino e masculino, boca e trato gastrointestinal, fígado, trato biliar e pâncreas, aparelho respiratório, pele, rim e trato urinário inferior, coração e vasos sanguíneos, sistema endócrino, cabeça e pescoço, ossos e partes moles e sistema nervoso periférico e central.

Protocolo de Atenção Básica – Maringá , 2004

Legislações sobre o SUS:

**Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº. 302**, de 13 de outubro de 2005. Legislação em Vigilância Sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde. [www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.Htm](http://www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.Htm).

**Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº. 306**, de 07 de dezembro de 2004. Legislação em Vigilância Sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde. [www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.Htm](http://www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.Htm).

**Portaria nº 485**, de 11 de novembro de 2005. Ministério do Trabalho e Emprego. Aprova a norma regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). [www.anvisa.gov.br/e-legis/](http://www.anvisa.gov.br/e-legis/)Lei Estadual 13.331 de 23/12/01 e seu Decreto nº 5711 de 23/05/02- Depõe sobre a organização , regulamentação e fiscalização e controle das ações dos serviços de saúde no Estado



## MUNICÍPIO DE MARINGÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

do Paraná. Lei Federal nº 9782 de 26/01/99 define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Lei Orgânica de Saúde 8080/90 e 8/42/90.

#### **8. MÉDICO PEDIATRA (Conhecimentos Gerais e Específicos)**

**Conhecimentos gerais na área médica** – saúde pública: A história do Sistema de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes e financiamento; Organização do Sistema de Saúde; Atenção primária à saúde: Conceitos e características; Estratégia de Saúde da Família: Conceito e características; Epidemias – Indicadores de Saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Problemas de saúde pública no Brasil; Programas de saúde.

**Conhecimentos específicos em pediatria:** Afecções de Vias Aéreas na Infância; Infecção do Trato Urinário na Infância; Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento; Aleitamento Materno; Imunização; Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral; Dermatoses na Infância; Parasitoses Intestinais na Infância; Doenças Infecciosas: Intra-Útero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidente com Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Frequentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão; Políticas de Saúde: Leis Nº 8.080/90 e Nº 142/90; Ética e Bioética Médica. Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde; Municipalização da Saúde; Controle Social na Saúde; Programa Saúde da Família; Atenção Primária à Saúde.

#### **10. MÉDICO PSIQUIATRA (Conhecimentos Gerais e Específicos)**

**Conhecimentos gerais na área médica** – saúde pública: A história do Sistema de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes e financiamento; Organização do Sistema de Saúde; Atenção primária à saúde: Conceitos e características; Estratégia de Saúde da Família: Conceito e características; Epidemias – Indicadores de Saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Problemas de saúde pública no Brasil; Programas de saúde.

**Conhecimentos específicos em Psiquiatria:** Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação.

#### **11. MÉDICO DO TRABALHO (Conhecimentos Gerais e Específicos)**

**Conhecimentos gerais na área médica** – saúde pública: A história do Sistema de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes e financiamento; Organização do Sistema de Saúde; Atenção primária à saúde: Conceitos e características; Estratégia de Saúde da Família: Conceito e características; Epidemias – Indicadores de Saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Problemas de saúde pública no Brasil; Programas de saúde.

**Conhecimentos específicos em Medicina do Trabalho:** A organização laboratorial em anatomia patológica e citopatologia. Métodos de obtenção de materiais cito e histopatológicos. Fixação e transporte do material biológico. A gestão da qualidade em laboratório de patologia nas fases pré – analítica, analítica e pós.

**Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº. 302**, de 13 de outubro de 2005. Legislação em Vigilância Sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde. [www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.Htm](http://www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.Htm).

**Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº. 306**, de 07 de dezembro de 2004. Legislação em Vigilância Sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde. [www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.Htm](http://www.Anvisa.Gov.Br/Legis/Index.Htm).

**Portaria nº 485**, de 11 de novembro de 2005. Ministério do Trabalho e Emprego. Aprova a norma regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). [www.anvisa.gov.br/e-legis/Lei Estadual 13,331 de 23/12/01 e seu Decreto nº 5711 de 23/05/02- Depõe sobre a organização , regulamentação e fiscalização e controle das ações dos serviços de saúde no Estado do Paraná. Lei Federal nº 9782 de 26/01/99 define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Lei Orgânica de Saúde 8080/90 e 8/42/90.](http://www.anvisa.gov.br/e-legis/Lei%20Estadual%2013,331%20de%2023/12/01%20e%20seu%20Decreto%20n%205711%20de%2023/05/02-Dep%20sobre%20a%20organiza%20o%20,regulamenta%20o%20e%20fiscaliza%20o%20e%20controle%20das%20a%20o%20es%20dos%20servi%20os%20de%20sa%20de%20no%20Estado%20do%20Paran%20a.Lei%20Federal%20n%209782%20de%2026/01/99%20define%20o%20Sistema%20Nacional%20de%20Vigil%20ncia%20Sanit%20ria,cria%20a%20Ag%20ncia%20Nacional%20de%20Vigil%20ncia%20Sanit%20ria.Lei%20Org%20nica%20de%20Sa%20de%208080/90%20e%208/42/90)



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**12. PSICÓLOGO (Clínico)**

Teoria de Personalidade: - Psicanálise - Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R; Teorias e Técnicas Psicoterápicas; Entrevista Psicológica; Processos de Mudanças em Psicoterapia; Diferenças Individuais e de Classes; Cultura e Personalidade: "Status" , papel e o indivíduo; Fatores Sociais na Anormalidade; Interação Social; A Psicologia Social no Brasil; Aconselhamento Psicológico; Desenvolvimento X Aprendizagem; Abordagem Psicológica da Educação; Ética profissional.

**13. TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atividades e recursos terapêuticos; Fundamentos da terapia ocupacional; Grupo terapêutico; Saúde pública; Administração em terapia ocupacional; Terapia ocupacional nas disfunções físicas e na saúde mental; Psicomotricidade; Terapia ocupacional aplicada a neurologia, a disfunções sensoriais, a saúde mental (psiquiatria), a gerontologia e geriatria, a deficiência mental, a patologias diversas; Ética e Deontologia; Ética profissional.

Paraná. Assembléia Legislativa. Lei nº 11.189, Dispõe sobre condições para internações em hospitais psiquiátricos e estabelecimentos similares de cidadãos com transtornos mentais. Poder Executivo. Diário Oficial (do) Estado do Paraná, Curitiba, 10 nov. 1995. P.76.

Ministério da Saúde – Portaria nº 224 de 29 de janeiro de 1992. Diário Oficial (da) República Federativa do Brasil, Brasília – DF.

Ministério da Saúde – Portaria nº 675/GM – De 30 de março de 2006. Diário Oficial (da) República Federativa do Brasil, Brasília – DF.

Ministério da Saúde – Portaria nº 336/GM – De 19 de fevereiro de 2002. Diário Oficial (da) República Federativa do Brasil, Brasília – DF.

Ministério da Saúde – Lei nº 10.216 – De 06 de abril de 2001. Diário Oficial (da) República Federativa do Brasil, Brasília – DF.

Ministério da Saúde – Lei nº 10.708 – De 31 de julho de 2003. Diário Oficial (da) República Federativa do Brasil, Brasília – DF.

Ministério da Saúde – Portaria nº 106/GM – De 11 de fevereiro de 2000. Diário Oficial (da) República Federativa do Brasil, Brasília – DF.