

## MUNICÍPIO DE TUPÃSSI

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2013

*Dispõe sobre a abertura de inscrições para o provimento de cargos públicos do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Tupãssi, Estado do Paraná.*

O Prefeito Municipal de Tupãssi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei Orgânica Municipal;
- a Lei Municipal nº 1545/2013, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais de Tupãssi;
- a Lei Municipal nº 1.548/2013, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras do Servidor Público Municipal de Tupãssi;
- o Contrato nº 126/2013, firmado entre o Município de Tupãssi e a FAUEL

FAZ SABER a realização de concurso público, nos termos do presente edital:

#### **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 Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

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

1.3 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Tupãssi, Estado do Paraná, na data provável de **15 de dezembro de 2013** em local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

1.5 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tupãssi.

1.6 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o último dia de inscrição, na forma prevista no item 4.5. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a 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, por meio da internet, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.portaltupassi.com.br](http://www.portaltupassi.com.br) bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição.

1.8 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais. A segunda lista conterá somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais.

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná ou na Prefeitura Municipal de Tupãssi, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público.

## 2. DOS CARGOS E VAGAS A SEREM PROVIDOS

2.1 O concurso público destina-se ao provimento dos cargos públicos e vagas criadas nos termos da Lei Municipal nº 1.548/2013, a seguir descritos:

VAGAS	CARGOS	VENCIMENTO	CH	TAXA INSCRIÇÃO
01	Médico	R\$ 7.500,00	40 horas semanais	100,00
03	Médico Plantonista	R\$ 7.500,00	12 x 36	100,00
02	Médico PSF	R\$ 7.500,00	40 horas semanais	100,00
01	Engenheiro Civil	R\$ 3.018,00	40 horas semanais	100,00
01	Técnico em Enfermagem	R\$ 827,29	40 horas semanais	60,00
01	Motorista II	R\$ 856,85	40 horas semanais	40,00
02	Operário	R\$ 681,81	40 horas semanais	40,00
01	Vigia	R\$ 681,81	40 horas semanais	40,00

## 3. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Engenheiro Civil

DESCRIÇÃO DE CARGOS			
GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA

			SEMANAL
GSU	ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL	40
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA</b>			
Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.			
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA</b>			
<p>Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/o fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reformar e/ou manutenção de obras edificadas;</p> <p>Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos;</p> <p>Atender o público em geral, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros visando a atender a solicitações e demandas;</p> <p>Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;</p> <p>Realizar vistorias “in loco” em áreas visando conferir as características e topográficas;</p> <p>Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil;</p> <p>Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;</p> <p>Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;</p> <p>Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços;</p> <p>Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura;</p> <p>Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>			
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>			
Curso Superior em Engenharia Civil Registro no órgão competente			

#### Médico

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>			
GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GSU	MÉDICO	CLINICO GERAL	40
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA</b>			
Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população.			
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA</b>			

<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade em geral, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Desenvolver as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;</p> <p>Participa 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 do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;</p> <p>Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;</p> <p>Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de servidores/empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;</p> <p>Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
<p>Curso Superior em Medicina</p> <p>Registro no órgão competente</p>

#### Médico Plantonista

DESCRIÇÃO DE CARGOS			
GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GSU	MÉDICO PLANTONISTA	CLINICO GERAL	12X36
DESCRIÇÃO SINTÉTICA			
Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a domicílio e na via pública.			
DESCRIÇÃO ANALÍTICA			
<p>Dirigir a equipe de socorros;</p> <p>Prestar socorro nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública;</p> <p>Atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas;</p> <p>Providenciar o tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento;</p> <p>Praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade;</p> <p>Desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialidade;</p> <p>Transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles</p>			

<p>doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente;</p> <p>Atender os casos de internados no hospital;</p> <p>Preencher os boletins de socorro, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros;</p> <p>Supervisionar, orientando os trabalhos dos estagiários e internos;</p> <p>Preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-os a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento;</p> <p>Registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro;</p> <p>Colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais;</p> <p>Preencher e assinar laudos de exames de verificação;</p> <p>Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;</p> <p>Prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais;</p> <p>Encaminhar casos especiais a setores especializados;</p> <p>Preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo;</p> <p>Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal;</p> <p>Executar tarefas afins.</p>
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
<p>Curso Superior em Medicina</p> <p>Registro no órgão competente</p>

#### Médico PSF

DESCRIÇÃO DE CARGOS			
GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GSU	MÉDICO PSF	CLINICO GERAL	40
DESCRIÇÃO SINTÉTICA			
Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.			
DESCRIÇÃO ANALÍTICA			
<p>Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;</p> <p>Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;</p> <p>Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;</p> <p>Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;</p> <p>Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</p> <p>Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;</p> <p>Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;</p> <p>Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referências;</p> <p>Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</p>			

Indicar internação hospitalar;  
Solicitar exames complementares;  
Verificar e atestar óbito.

**Atribuições do médico**

Preferencialmente, o médico da equipe preconizada pelo PSF deve ser um generalista; portanto, deve atender a todos os componentes das famílias, independentemente de sexo e idade. Esse profissional deverá comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto de conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Sua atuação não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso envolve ações que serão realizadas enquanto os indivíduos ainda estão saudáveis.

Ressalte-se que o profissional deve procurar compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. A convivência contínua lhe propicia esse conhecimento e o aprofundamento do vínculo de responsabilidade para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos.

**Suas atribuições básicas são:**

- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Valorizar a relação médico – paciente e médico – família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham as consultas ou não;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Discutir de forma permanente – junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.
- Executar tarefas afins.

**PRÉ-REQUISITOS**

Curso Superior em Medicina  
Registro no órgão competente

**Motorista II**

DESCRIÇÃO DE CARGOS			
GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GAO	MOTORISTA II	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, CAMINHÕES, ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS	40
DESCRIÇÃO SINTÉTICA			

<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA</b>			
<p>Dirigir veículos automotores de transporte de cargas pesadas, acima de 3.500 kg, ônibus e ambulâncias.</p> <p>Transportar pessoas, materiais e documentos.</p> <p>Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;</p> <p>Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo.</p> <p>Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;</p> <p>Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;</p> <p>Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;</p> <p>Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>Desempenhar outras atividades correlatas.</p>			
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>			
<p>Ensino Fundamental Incompleto (6° ao 9°)</p> <p>Carteira Nacional de Habilitação – categoria C ou superior</p>			

#### Operário

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>			
<b>GRUPO</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
GAO	OPERÁRIO	OPERÁRIO	40
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA</b>			
Realizar trabalhos braçais em geral			
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA</b>			
<p>Executar serviços gerais em setores designados pela chefia.</p> <p>Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando e descarregando veículos;</p> <p>Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;</p> <p>Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpezas de pátios e outros;</p> <p>Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforços físicos;</p> <p>Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;</p> <p>Executar serviços de limpeza e/ ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;</p> <p>Escavar valas, fixar piquetes e movimentar terras;</p> <p>Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil ou similares, produção industrial e outros;</p> <p>Realizar limpeza externa de prédios públicos;</p> <p>Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;</p> <p>Aplicar inseticidas e fungicidas;</p> <p>Auxiliar na lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza em geral;</p> <p>Executar tarefas afins.</p>			
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>			
Ensino Fundamental Incompleto			

Técnico em Enfermagem

DESCRIÇÃO DE CARGOS			
GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GME	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40
DESCRIÇÃO SINTÉTICA			
Orientar e acompanhar trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar do planejamento de assistência da enfermagem;			
DESCRIÇÃO ANALÍTICA			
<p>Executar e orientar as atividades de saúde, sob supervisão de enfermagem e participação junto a equipe de saúde em seu nível de competência, em atividades de promoção, protetor e recuperação da saúde.</p> <p>Executar e orientar as ações de enfermagem na unidade de saúde, como triagem dos pacientes na recepção, pré e pós-consulta, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade;</p> <p>Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho organizado;</p> <p>Auxiliar e orientar em exames pré-admissionais, periódicos e demissionais quando solicitando;</p> <p>Efetuar curativos, coletas de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, limpeza, preparo e esterilização de materiais;</p> <p>Participar e organizar os programas de imunização, aplicando vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações, agendando doses subsequentes e reforços, de acordo com as normas vigentes;</p> <p>Participar e orientar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis;</p> <p>Orientar a comunidade sobre atenção primária a saúde, efetuando palestras a grupos e fornecendo orientação individualizada;</p> <p>Realizar e orientar na entrega de medicamentos e solicitar sua reposição;</p> <p>Realizar e coordenar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de saúde;</p> <p>Realizar terapia de reidratação oral e orientar a continuidade do tratamento;</p> <p>Desempenhar outras atividades correlatas.</p>			
PRÉ-REQUISITOS			
Ensino Médio Completo mais Curso Técnico Registro no COREN.			

Vigia

DESCRIÇÃO DE CARGOS			
GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GAO	VIGIA	VIGIA	40
DESCRIÇÃO SINTÉTICA			
Zela pela guarda do patrimônio e exerce a vigilância de órgãos públicos, depósitos, equipamentos, estacionamentos, edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e			



outras anormalidades.
<b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA</b>
<p>Controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;</p> <p>Escolta pessoas e mercadorias;</p> <p>Anota as ocorrências durante o expediente;</p> <p>Efetua ronda nos postos de trabalho;</p> <p>Providência Boletins de Ocorrência em caso de eventos provocados, tais como furto, roubo, danos, vandalismo no Patrimônio público;</p> <p>Aponta possíveis situações de risco, com relação a segurança em prédios públicos, escolas, bibliotecas e demais bens patrimoniais imóveis;</p> <p>Faz manutenções simples no local de trabalho;</p> <p>Executa a segurança do estabelecimento em que presta serviços, nos locais e horários designados pela autoridade hierarquicamente superior;</p> <p>Age com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão;</p> <p>Permanece no seu posto de serviço, não se afastando do local, a não ser nos seguintes casos:</p> <p>Em perseguição a suspeitos, para socorrer alguém ou pedir ajuda com autorização da autoridade hierarquicamente superior;</p> <p>Cumprir as determinações recebidas e executa de acordo com as exigências de serviço;</p> <p>Deve ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço;</p> <p>Toma conhecimento, com antecedência, da escala de serviço e das instruções existentes;</p> <p>Zela pelo material, instalações, mobiliário e outros bens do estabelecimento e pela conservação de equipamentos;</p> <p>Faz sentir que sua presença no local de trabalho é útil, tendo por finalidade básica a atuação preventiva;</p> <p>Comparece à instrução de atualização e aperfeiçoamento, objetivando melhoria dos conhecimentos profissionais;</p> <p>Identifica as pessoas suspeitas dentro do recinto em que servir;</p> <p>Age prontamente, na ocorrência de fato anormal, como incêndio, desordens internas, espionagem, sabotagem, desabamento assalto ou qualquer outra ação criminosa;</p> <p>Controla o tráfego de veículos na área do local da vigilância.</p>
<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
Ensino Fundamental Incompleto (6º ao 9º ano)

#### **4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 - É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscreverem neste Concurso para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, 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.

4.2 - Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, em conformidade com a Lei Municipal 936/2006.

4.3 - 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.

4.4 - 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.

4.5 - O portador de necessidade especial deverá optar para concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta, caso necessite de prova especial e tempo adicional para aplicação da Prova Objetiva deve posteriormente encaminhar os documentos relacionados abaixo, na forma estabelecida no item 4.6:

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, emitido a partir de **06 de outubro de 2013**;

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

c) requerimento de tempo adicional para a realização da prova, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

4.6 - O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o último dia de inscrição, deverá enviar, obrigatoriamente, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, documentos a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5.

4.7 - O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.6, observando as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais e nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

4.8 - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 4.5 deste Edital, deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o último dia de inscrição, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.9 - Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido se aprovado ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

4.10 - O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado caso seja aprovado no concurso público para o exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de assumir o cargo como tal condição. Tal avaliação será de responsabilidade da Seção de Medicina e Segurança no Trabalho por intermédio da Divisão de Recursos Humanos do Município de Tupãssi.

4.11 - A Perícia Médica emitirá parecer, observando:

a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- 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.

4.12 - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.5 assecuratórios 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.

4.13 - O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.14 - O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.portaltupassi.com.br](http://www.portaltupassi.com.br) e no Órgão Oficial do Município, juntamente com o resultado das inscrições gerais, observado o item 4.5.

4.15 - As vagas destinadas aos portadores de necessidade especial não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

## **5- DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE**

5.1 - Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias de **06 a 11 de novembro de 2013**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br). Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Tupãssi, na Divisão de Expediente, Comunicação e Protocolo, Tupãssi – Estado do Paraná, no horário das 08h às 11h e 13h às 16h.

5.1.1 - Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.1.2 - O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 5.1.1.

II.1 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 5.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

II.2 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, realizada pela FAUEL, será divulgado no dia **18 de novembro de 2013**, pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

II.3 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, até às 23h59min do dia **27 de novembro de 2013, e efetuar o pagamento até o dia 28 de novembro de 2013.**

## **6 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS**

6.1 - 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 os candidatos obrigam-se a cumprir.

6.2 - O candidato concorrerá para apenas um cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do mesmo.

6.3 - 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 admissão, todos os requisitos exigidos para a função. 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 para realização das provas.

6.4 – A inscrição poderá ser efetuada a partir das **10 horas do dia 06 de novembro de 2013 até às 23h59min do dia 27 de novembro de 2013**, somente via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.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, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

6.4.1 - O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição no local abaixo durante os dias úteis:

I – Biblioteca Pública Municipal Nelcir Pegoraro Santelo: das 08h às 11h e das 13h às 16h.

6.5 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **28 de novembro de 2013**, mediante a apresentação do boleto bancário, pago nas agências do Banco do Brasil ou Casas Lotéricas.

6.5.1 - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até as 23h59min do dia **27 de novembro de 2013.**

6.6 - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Tupãssi, nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento da taxa de inscrição.

6.7 - O candidato poderá verificar no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321-3262.

6.8 - 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) 3321-3262, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

6.9 - O Edital de Homologação das Inscrições e Ensalamento serão divulgados nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.portaltupassi.com.br](http://www.portaltupassi.com.br), bem como publicado no Órgão Oficial do Município.

6.10 - Após efetivado o recolhimento da taxa de inscrição não haverá modificação do cargo inscrito.

6.11 - 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 subitem 6.9, o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, no prazo estabelecido no subitem 6.14.

6.12 - A data, os locais e o horário da realização da Prova Objetiva serão divulgados pela internet nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.portaltupassi.com.br](http://www.portaltupassi.com.br) e no órgão oficial do município.

6.13 - Pode o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, no qual estará indicando a data, o local com endereço e o horário da realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

6.14 - Após decorridos 02 (dois) dias da publicação do Edital de Inscritos, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 7. DA PROVA

### 7.1. PROVA OBJETIVA

7.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua portuguesa	05	2,00	10,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos gerais	05	4,00	20,00
Conhecimento específico	15	4,00	60,00
<b>Total de questões</b>	<b>30</b>	-----	<b>100,00</b>

7.1.2 - A prova objetiva será aplicada em data, local e horário a serem divulgados no edital de ensalamento e no cartão de inscrição dos candidatos.

7.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de identificação, observados os subitens 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8.

7.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

7.1.5 - O ensalamento com data, local e horário da Prova Objetiva, será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.portaltupassi.com.br](http://www.portaltupassi.com.br) e órgão oficial do município.

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

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, 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 e outros que não constam no item 7.1.6.

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 permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer

determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.1.12 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais 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 subitens 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12, será eliminado do Concurso.

7.1.15 - A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

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

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

7.1.18 - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

7.1.20 - 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.

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

7.1.21.1 - O candidato só poderá levar consigo o caderno de prova no transcorrer dos últimos 60 (sessenta) minutos, o candidato que sair antes desse tempo deverá devolver ao fiscal de sala o caderno de prova juntamente com o cartão resposta.

7.1.22 - 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 e o lacre dos envelopes.

7.1.23 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um Fiscal.

7.1.24 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança, em local reservado para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

7.1.25 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o dia **02 de dezembro de 2013** (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.

7.1.26 - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem na SOMA das notas, nota igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO). Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima exigida.

7.1.27 - O concurso público é efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que são avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos programáticos relacionados ao cargo em conformidade com o Anexo I.

## **8 - DOS RECURSOS**

8.1 - Após a divulgação do gabarito, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.4.

8.2 - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

8.3 - Após a divulgação da classificação final, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.4.

8.4 - Os recursos deverão ser protocolizados de forma *on line* através do site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), desde que dentro do prazo estabelecido nos subitens 8.1 e 8.3.

8.5 - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

8.6 - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva, desde que devidamente fundamentados.

8.7 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

8.8 - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 8.1 e 8.3), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.



8.9 - Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.portaltupassi.com.br](http://www.portaltupassi.com.br) e Órgão Oficial do Município de Tupãssi. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos que ficarão disponíveis nos autos do próprio recurso.

8.10 - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.portaltupassi.com.br](http://www.portaltupassi.com.br) e no órgão oficial do Município.

8.11 - 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 das alternativas (a, b, c, d) divulgadas 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.

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

8.13 - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

## **9 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

9.1 - A classificação final dos candidatos será publicada, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www.portaltupassi.com.br](http://www.portaltupassi.com.br) e órgão oficial do Município, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas.

9.2 - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

NF = NO
---------

Sendo,

NF = nota final

NO = nota objetiva

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

I – obtiver maior nota na prova de conhecimento específico;

II – tiver maior idade.

§ 1º Persistindo o empate nos critérios previstos nos incisos I e II, dar-se-á o desempate mediante sorteio, para o qual serão convocados os candidatos envolvidos na situação.

## 11 - DA CONVOCAÇÃO

11.1 - Após a realização do Concurso, no momento adequado, o Município de Tupãssi convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

11.1.1 - O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na seqüência, pelo classificado imediatamente posterior.

11.1.2 - O candidato será submetido ao regime estatutário e após nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.

11.2 - É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto a Divisão de Recursos Humanos do município mediante requerimento protocolizado junto a Divisão de Expediente, Comunicação e Protocolo do Município de Tupãssi.

11.3 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pelo Município de Tupãssi, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

11.4 - O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Concurso e dará ao Município de Tupãssi o direito de convocar o próximo candidato classificado.

11.5 - O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

I - Cédula de Identidade (R.G.) ou protocolo da identidade e fotocópia.

II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia.

IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia.

V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia.

VI - Registro no órgão da classe e fotocópia autenticada em cartório. (quando for o caso)

VII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

VIII - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

IX - Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente.

X - Atestado de sanidade física e mental.

XI - Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu no 5 (cinco) últimos anos.

XII - Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia autenticada em cartório.

XIII - Candidatos para o cargo de Motorista II, devem possuir CNH de categoria "C" ou superior;

XIV - Certidão negativa fornecida pelo DETRAN, para o cargo de Motorista II;

XV - Comprovante de endereço

XVI - Número de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;

XVII - Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

11.6 - O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem

considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso, na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

11.7 - Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do Concurso, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

## **12 - DA NOMEAÇÃO**

12.1 - São condições para nomeação:

I - ter sido aprovado e classificado no Concurso de que trata este Edital;

II - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

III - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;

IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - estar em situação regular com as obrigações militares;

VI - ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VII - apresentar boa condição de saúde física e mental;

VIII - cumprir as determinações deste Edital;

IX - estar em gozo dos direitos políticos;

X - não ter sido demitido de cargo ou função pública, Federal Estadual ou Municipal por justa causa.

12.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 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 quaisquer exigências.

12.2 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Pécua Médica que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

12.2.1 - Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Tupãssi, cujas despesas correrão por conta do candidato convocado.

12.2.2 - A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

12.2.3 - A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

12.2.4 - O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo.

12.2.5 - Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do Concurso Público.

12.2.6 - O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

12.3 - A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

12.4 - À Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

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

12.7 - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da nomeação.

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

### **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 da 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, dos que vagarem e das vagas criadas dentro do prazo de validade do presente Concurso.

13.4 - As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do Município.

13.5 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

13.6 - 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.

13.7 - Ficam aprovados o Anexo I como parte integrante deste Edital.

13.8 - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL em conjunto com a Secretaria Geral de Administração e Finanças, Comissão Organizadora do Concurso Público e Procuradoria Geral do Município.

Tupãssi-Pr., 04 de novembro de 2013.

---

Prefeito Municipal

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **SUPERIOR E NÍVEL TÉCNICO**

#### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

#### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º grau. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Tupãssi; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Tupãssi.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ENGENHEIRO CIVIL**

Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias, Avaliações, Vistorias De Bens Móveis E Imóveis - Conceitos Básicos. Finalidade De Cada Ato. Metodologias Empregadas. Perícias Em Processos Judiciais. Projeto De Obras De Edificação: Arquitetônico, Estrutural, Instalações Elétricas E Hidrossanitárias - Interpretação De Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas, Cadernos De Encargos, Especificações Técnicas. Legislação E Normas Técnicas. Orçamento De Obras - Aproximados: Por Área, Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias De Custo; Levantamento De Quantitativos; Cálculo De Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, Bdi. Programação De Obra - Programação Temporal: Gráfico De Gantt, Redes Pert/Cpm, Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais De Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem, Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado No Local - Dosagem, Tecnologia De Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais, Blocos. Aço: Para Concreto Armado, Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos Para Revestimento De Pisos E Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução Da Obra - Sondagens. Locação Da Obra. Canteiro De Obras: Instalações Provisórias, Instalações E Equipamentos De Proteção E Segurança, Depósitos e Armazenamento De Materiais, Equipamentos E Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas Em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento De Pisos E Paredes. Fiscalização De Obras - Acompanhamento De Cronograma Físico-Financeiro. Controle Da Execução De Serviços. Medições De Serviços e Emissão De Faturas. Patologia Das Edificações - Estruturas Em Concreto Armado. Revestimentos. Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental De Projetos Contratos - Tipos. Licitações E Contratos Administrativos. Índices De Atualização De Custos Na Construção Civil. Noções de Código de Obras, Lei de Zoneamento e Código de Posturas do Município de Tupãssi. Noções Gerais Sobre as Atribuições Do Cargo.

##### **MÉDICO**

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

### **MÉDICO PLANTONISTA**

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

### **MÉDICO PSF**

Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais frequentes na prática clínica: cefaléia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarreia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farma coterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental –intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

## **FUNDAMENTAL** **PORTUGUÊS:**

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

## **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Tupãssi; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Tupãssi.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **MOTORISTA II**

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

### **OPERÁRIO**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e

descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

#### **VIGIA**

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de vigilância, noções básicas de atendimento ao público.