



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2019 – EMPREGO PÚBLICO

PUBLICAÇÃO Nº 001/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de Concurso Público para ocupação das vagas existentes para os empregos públicos constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico concursojaguapita@fauel.org.br.

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital consistirá de duas etapas, a saber:

a) **1ª Etapa** – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha **para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório;**

b) **2ª Etapa** – prova de títulos de **caráter classificatório**, somente para os empregos públicos de **Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Médico**, especificados na tabela do item 2.1.

1.3 A inscrição no Concurso Público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego no ato da contratação.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e no Diário Oficial disponível no site <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), bem como no site <http://jaguapita.pr.gov.br/>, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã, julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, situada na **Avenida Minas Gerais nº. 220, horário de funcionamento das 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30**, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o(s) subitem(ns) que será(ão) objeto(s) de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.7 Este Concurso Público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Jaguapitã e demais legislações específicas dos empregos públicos, bem como suas alterações posteriores, disponíveis no endereço eletrônico <http://jaguapita.pr.gov.br/>.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Jaguapitã, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso Público será acompanhado pela Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã, designada pelo Prefeito Municipal de Jaguapitã, por meio da Portaria 543/2019.

1.10 Fica vedada a participação na Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã, designada pelo Prefeito Municipal de Jaguapitã e na Comissão Organizadora da FAUEL de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive; ou ainda, de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões Examinadoras.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã, designada pelo Prefeito Municipal de Jaguapitã, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

2. DOS EMPREGOS, REQUISITOS, VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1 Os empregos públicos, as vagas para a ampla concorrência (Vagas AC), a remuneração, os requisitos para ingresso, os tipos de provas, a jornada de trabalho, a taxa de inscrição e o período de aplicação da prova objetiva são os estabelecidos a seguir:



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

Emprego Público – Quadro Geral	Vagas AC	Vagas PcD	Salário	Requisitos	Jornada de Trabalho	Tipo de Provas	Taxa de Inscrição	Período de aplicação da prova objetiva
Agente Comunitário de Saúde	03	**	R\$1.250,00	Ensino fundamental completo; CURSO: FORMAÇÃO INICIAL DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE; Residir na área de atuação.	40hrs	Objetiva	R\$50,00	Vespertino
Agente de Endemias	05	1	R\$1.250,00	Ensino fundamental completo; CURSO: FORMAÇÃO INICIAL DE AGENTES DE ENDEMIAS.	40hrs	Objetiva	R\$50,00	Matutino



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

Cirurgião Dentista	02	**	R\$3.941,93	Ensino Superior Completo em Odontologia; Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) - inscrição definitiva ou provisória válida;	30hrs	Objetiva E Títulos	R\$120,00	Matutino
Auxiliar de Odontologia	01	**	R\$1.079,67	Ensino fundamental completo; Curso de auxiliar exigido pelo CRO.	40hrs	Objetiva	R\$50,00	Matutino
Enfermeiro	01	**	R\$ 3.787,68	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) como Enfermeiro com inscrição definitiva ou provisória válida.	40hrs	Objetiva E Títulos	R\$120,00	Matutino



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

Medico	02	**	R\$15.338,04	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM (Conselho Regional de Medicina).	40hrs	Objetiva E Títulos	R\$120,00	Matutino
--------	----	----	--------------	---	-------	--------------------------	-----------	----------

LEGENDA:

* Todos os empregos públicos previstos na tabela deste subitem se submeterão ao regime de trabalho da CLT.

** Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.

2.2 O candidato admitido será submetido ao regime previsto pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata, observados os princípios de Direito Público, bem como a legislação federal aplicável aos agentes públicos e mais o que consta nas Leis Municipais, Lei Orgânica do Município de Jaguapitã e demais legislações correlatas aos empregos públicos.

2.3 Os candidatos admitidos integrarão quadro específico e distinto, para todos os efeitos legais, do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal de Jaguapitã.

2.4 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

2.5 Os contratos de trabalho celebrados em decorrência deste Concurso Público vigorarão por prazo indeterminado e somente serão rescindidos nos seguintes casos:

I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, apurada em procedimento no qual se assegure pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei complementar a que se refere o artigo 169 da Constituição Federal;

IV - insuficiência de desempenho, apurada mediante procedimento indicado no inciso I deste subitem;

V - extinção dos programas federais e estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares, e que originam as respectivas contratações.

2.6 Nas hipóteses dos incisos III e V, a rescisão contratual far-se-á nos modelos do artigo 477 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.7 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

2.8 A inscrição no Concurso Público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do emprego, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.9 As atribuições dos empregos públicos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os candidatos admitidos de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas abaixo, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã **nos dias 05 e 06 de novembro de 2019**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br, conforme disposto neste item.

3.2 CADÚNICO:

3.2.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que:

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

II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2.2 A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de modo eletrônico de que atende à condição estabelecida no subitem 3.2.1, II;

3.2.3 A FAUEL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.2.5 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio,



com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.2.6 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

3.2.7 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser preenchida de modo eletrônico, com as informações pessoais exatamente iguais às constantes na **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**.

3.2.8 A FAUEL analisará os dados da Folha Resumo por meio de consulta ao portal **Consulta Cidadão – Cadastro Único**, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA pelo endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/consultacidadao>, em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.9 Além da análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, a Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

3.2.10 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Digitar informações na Ficha de Solicitação de Isenção diferentes das constantes na Folha Resumo do Cadastro Único;
- b) Não estiver com o cadastro atualizado junto ao CadÚnico no prazo previsto no Artigo 7º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) Tiver registro junto ao CadÚnico de renda familiar mensal per capita superior a meio salário mínimo, ou renda familiar mensal superior a três salários mínimos;
- d) Pessoas não localizadas na base de dados do CadÚnico por meio de consulta realizada junto ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público para admissão em emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, 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 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no §



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.2.1 O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

4.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 20 do Decreto Municipal nº 1.033/2017, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por emprego no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **20% (vinte por cento)** do total de vagas por emprego oferecidas no certame.

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de admissões efetivamente realizadas durante a validade do concurso público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá:

- a) indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde –CIF;
- d) informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

FAUEL, de modo eletrônico, para o e-mail concursojaguapita@fauel.org.br até o dia **29 de novembro de 2019**.

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 60 (sessenta) dias anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

4.8.3 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

4.8.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.6 O laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste edital será encaminhado à Comissão Organizadora da FAUEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada nos endereços eletrônicos www.fael.org.br, <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e <http://jaguapita.pr.gov.br/>, na data provável de **09 de dezembro de 2019**.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou 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, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.11 O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação por equipe multiprofissional do Município, ou por ele credenciada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato será apurada apenas após a contratação, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de 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 utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF), Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2 A avaliação do empregado público com deficiência deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.11.3 O candidato com deficiência que apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público terá seu contrato de trabalho rescindido.

4.11.4 Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do emprego, a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

4.12 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braile, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

4.12.1 O tratamento diferenciado para realização da prova objetiva deverá ser indicado no ato da inscrição no site da FAUEL, bem como deverá ser enviado o laudo médico, com as especificações constantes do subitem 4.8.

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail concursojaguapita@fauel.org.br até o dia **29 de novembro de 2019**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com as informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

4.12.3 O envio do laudo médico e demais documentos digitalizados é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

4.12.4 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do Concurso Público**.

4.13 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.14 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do Concurso.

4.15 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAUEL, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.16 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.12, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.

4.17 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso público.

4.18 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou 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, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.19 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições do emprego.

4.19.1 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época da admissão no emprego, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

4.20 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.21 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.



4.22 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

4.23 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.24 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.25 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 Além dos casos previstos aos candidatos com deficiência (aos quais se aplicam exclusivamente o subitem 4.12), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

5.2 Candidatas gestantes, independente do período gestacional, e/ou em puerpério imediato até 40 (quarenta) dias, podem indicar essa condição no ato da inscrição como recurso especial de atendimento, para que a Comissão Organizadora possa melhor acomodá-las.

5.3 Da Candidata Lactante:

5.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e;

b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

5.3.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação.

5.3.2.1 Durante a amamentação é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.3.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 deste Edital durante a realização do certame.



5.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 a 5.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados para o e-mail concursojaguapita@fauel.org.br até o dia **29 de novembro de 2019**.

5.5 O envio desta solicitação não garante ao candidato o tratamento diferenciado. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.4 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

5.7 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica que impossibilite o envio da referida documentação via correio eletrônico.

5.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, a partir da data provável de **09 de dezembro de 2019**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 10 deste Edital.

5.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 5.4, deverá solicitá-lo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da prova pelo e-mail concursojaguapita@fauel.org.br.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 07 de novembro de 2019 até às 17h do dia 29 de novembro de 2019**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o previsto para cada emprego público na tabela do subitem 2.1.

6.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

6.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.

6.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **29 de novembro de 2019**.

6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao emprego.

6.5.1 No momento da inscrição, o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;

b) de que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público, consignadas no Edital;

c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

6.5.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo os inscritos como pessoa com deficiência inabilitados, ou em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão de emprego previsto neste edital, em razão de fato atribuível somente ao Município de Jaguapitã e/ou à FAUEL.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Jaguapitã, nem a FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

6.7 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para a mesma função, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.7.1 O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego, desde que o período de aplicação das provas sejam distintos, ficando sob a responsabilidade do mesmo tal verificação.

6.7.1.1 Caso haja inscrição para empregos cujos horários e datas de aplicação das provas sejam incompatíveis, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.8 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursojaguapita@fauel.org.br.

6.8.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do concurso e ainda na nulidade de eventual contratação.

6.9 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fael.org.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

6.9.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

6.10 Serão indeferidas as inscrições:

- a) recebidas por outro meio que não pela internet;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

6.11 O Município de Jaguapitã e a FAUEL não se responsabilizarão 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.

6.12 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar ao Município de Jaguapitã e FAUEL.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

7.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.3 As provas objetivas serão compostas conforme o estabelecido nas tabelas abaixo:



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Agente de Endemias	Matemática	5	3,00	15,00
Auxiliar de Odontologia	Conhecimentos Gerais	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Cirurgião Dentista – 30h	Língua Portuguesa	6	3,00	18,00
Enfermeiro – PSF	Matemática	4	2,25	9,00
Medico – 20h	Conhecimentos Gerais	4	2,25	9,00
	Conhecimentos Específicos	16	4,00	64,00
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00

7.4 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova.

7.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 não terá classificação no Concurso Público.

7.5 As provas objetivas serão aplicadas num único domingo, nos períodos da manhã e da tarde conforme indicado no quadro 2.1, cujas datas, locais e horários serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br e www.jaguapita.pr.gov.br, na data provável de **20 de janeiro de 2020**.

7.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), bem como no site <http://jaguapita.pr.gov.br/>.

7.7 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 01 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da mesma, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

7.8 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:

- Carteira de Identidade;
- Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.8.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.8.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.8.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.

7.8.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.

7.8.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigará-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

7.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.8 ou documentos emitidos pela via eletrônica, em virtude da necessidade de identificação do candidato durante a realização da prova e conseqüente proibição de aparelhos eletrônicos durante a realização da prova.

7.10 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

7.11 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 04 (quatro) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

7.12 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

7.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do concurso, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

7.13.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da mesma.

7.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

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



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

7.16 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.17 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

7.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 7.18.

7.20 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.

7.20.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

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

7.20.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

7.21 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

7.22 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

7.23 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora da FAUEL durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.24 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.24.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora da FAUEL, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos nos lacres dos envelopes.

7.26 Não serão permitidas durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.27 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.



7.28 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.28.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 no dia de realização das provas.

7.29.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

7.30 O Município de Jaguapitã e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.31 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova, com exceção das salas com candidatos em atendimento especial.

7.32 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

7.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.3.2 deste Edital.

7.34 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricão, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

7.34.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

7.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

7.36 Será eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;



- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

7.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.36 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora da FAUEL, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.38 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.39 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

7.40 Não poderão ser fornecidas por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo das provas ou à forma de resolver as questões. A interpretação da prova é de total responsabilidade do candidato.

7.41 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horário diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste concurso.

7.42 A prova objetiva será aplicada no **Município de Jaguapitã, Estado do Paraná**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAUEL e a Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

7.43 O Município de Jaguapitã e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

7.44 Os resultados preliminar e final da prova objetiva e a convocação para apresentação de laudos médicos dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), bem como no site <http://jaguapita.pr.gov.br/>.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A prova de títulos será aplicada aos empregos públicos de **Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Médico**.

8.2 Todos os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme item 7.4 terão seus títulos avaliados.

8.3 A prova de títulos terá caráter classificatório e será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Doutorado	4,00 pontos	4,00 pontos
Mestrado	3,00 pontos	3,00 pontos
Especialização/Pós-Graduação	1,00 ponto	3,00 pontos
TOTAL		10,00

8.4 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.

8.5 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do emprego pretendido pelo candidato, **comprovado mediante Certificado/Diploma de Conclusão de Curso, acompanhado de histórico escolar**, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

8.6 **Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia.** Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

8.7 Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.7.1 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

8.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

8.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.10 Cada título será considerado uma única vez.

8.11 **Todos os candidatos deverão apresentar seus títulos na mesma data da prova objetiva, contudo, só terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na prova objetiva.**

8.12 **Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, que deverá portá-los no momento em que adentrar na sala para realização da prova objetiva.**

8.13 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

8.14 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.

8.15 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

8.16 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser entregues **em envelopes de papel tamanho A4 ou ofício**, e organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Identificação de Títulos.

8.16.1 Não serão fornecidos envelopes nem tampouco formulários de entrega de títulos pela Comissão Organizadora da FAUEL no momento de recebimento dos títulos. É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos na forma descrita em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem em envelope próprio ou que sejam apresentados sem o Formulário de Identificação de Títulos.

8.17 No ato de entrega dos títulos o envelope será lacrado pelo fiscal após seu recebimento e conferência da **quantidade de folhas entregues**, na presença do candidato, sendo-lhe fornecido comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues.

8.18 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

8.18 Não serão avaliados os documentos:

- a) Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) Que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) Cuja cópia esteja ilegível;
- d) Cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) Sem data de expedição;
- f) De mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.19.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s), não sendo eliminado do concurso público, mantendo a eventual pontuação obtida na prova de títulos juntamente com a nota da prova objetiva para cálculo da classificação final.

8.20 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Diário Oficial do Município de Jaguapitã disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, conforme cronograma previsto no **Anexo I**.

9.2 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em **duas** listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda lista conterá somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

9.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

deficiência, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

9.4 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula:

a) Empregos com previsão somente de prova objetiva:

$$NF = PO \text{ (nota máxima 100,00)}$$

b) Empregos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:

$$NF = PO + PT \text{ (nota máxima 110,00)}$$

Sendo:

NF = NOTA FINAL

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

9.5 Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - tiver idade mais elevada, dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

III - obtiver maior nota na prova de língua portuguesa da prova objetiva;

IV - obtiver maior nota na prova de matemática da prova objetiva;

V - maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

VI - exercício na função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

9.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso "VI" do subitem 9.5 serão convocados, antes do resultado final do Concurso Público para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

9.5.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

9.5.1.2 Não serão aceitos como comprovante mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado.

9.5.2 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FAUEL.

9.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

a) indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

- b) indeferimento de inscrição;
- c) indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva;
- d) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- e) resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- f) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- g) Resultado oficial preliminar da prova de títulos;
- h) resultado oficial preliminar da classificação final.

10.2 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

10.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

10.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor despreze a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) forem interpostos de forma coletiva;
- i) contra terceiros.

10.5 O recurso apresentado terá efeito devolutivo até seu julgamento, e será recebido sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

10.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 10.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

10.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 9.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

10.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 11.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

10.9 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

10.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

10.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na referida prova, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta até às 12h do último dia de recurso, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

10.12 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 das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

10.13 Os recursos das provas objetivas serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

10.14 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

10.15 Os demais recursos do subitem 10.1 que não estejam previstos no subitem 10.13 serão dirigidos à Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.16 A Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã e Comissão Organizadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

10.16.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

10.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

10.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail concursojaguapita@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, emprego, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

10.18 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

11.1 São requisitos básicos para admissão no emprego público previsto no subitem 2.1 deste edital:

I – a nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos da Constituição Federal;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – a escolaridade e habilitação exigida para o exercício do emprego previstas no subitem 2.1, ministrada por instituição autorizada e reconhecida por órgãos competentes;

V – a idade mínima de dezoito anos na data da contratação;

VI – ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;

VII – não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;

VIII – apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal;

IX – possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego, constatada mediante laudo pericial e atestado psicológico realizados pela equipe médica e psicológica do Município de Jaguapitã, conforme regulamentação específica;

X – não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

XI – demais exigências e documentos contidos neste Edital.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

11.1.1 Na apuração da compatibilidade de horário exigida pelo artigo 37, XVI, "c", da Constituição Federal, serão obrigatórias, no mínimo, 1 (uma) hora de intervalo entre as duas atividades junto aos poderes públicos e carga horária semanal de no máximo 60 (sessenta) horas.

11.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no ato de admissão no respectivo emprego, os seguintes documentos além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) RG - Carteira de Identidade
- b) CPF - Cadastro de Pessoa Física
- c) Título de Eleitor
- d) Certidão de Nascimento ou Casamento
- e) CNH - Carteira Nacional de Habilitação
- f) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página). Em caso de Contratação CLT, é necessário a Carteira de Trabalho original.
- g) PIS/PASEP - Extrato/Comprovante
- h) Comprovante de Residência (máximo 30 dias)
- i) Comprovante de Escolaridade
- j) Registro de Órgão de classe atualizado
- k) Certidão de Alistamento Militar ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino)
- l) 02 Fotos 3x4
- m) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos
- n) Carteira de vacinação dos filhos até 6 anos
- o) Comprovante de frequência escolar dos filhos a partir de 7 anos
- p) CPF dos filhos
- q) Certidão de Quitação Eleitoral atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site www.tse.jus.br)
- r) Declaração de Imposto de Renda (emitida pela Receita Federal)
- s) Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos
- t) Declaração e número Conta Salário (pegar declaração para abertura da conta no Departamento de Pessoal)
- u) Atestado de incapacidade/deficiência de filhos de qualquer idade, se houver.
- v) Declaração de Dependentes para Imposto de Renda
- w) Exame Admissional

11.2.1 Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.

11.2.2 Além dos documentos listados, o Município de Jaguapitã poderá, à época da admissão e em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.

11.3 Após a realização do Concurso Público e durante seu prazo de validade, o Município de Jaguapitã convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o emprego para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

11.3.1 Para o candidato classificado dentro do cadastro de reserva previsto no subitem 2.1, a classificação final gera apenas a expectativa de direito à contratação.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

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

11.5 Os editais relativos às convocações serão publicados em jornal de grande circulação na região, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, podendo, a critério da Administração Municipal, ser feito contato telefônico, e-mail ou ainda pessoalmente.

11.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o emprego, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

11.7 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

11.8 A Administração Municipal não será obrigada a contratar os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

11.8.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser contratados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se os prazos de validade de cada concurso e a respectiva ordem de classificação.

11.9 Será considerado inabilitado no Concurso Público, perdendo o direito à contratação, o candidato que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguapitã para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original ou qualquer documento oficial para identificação.

11.9.1 Nessa ocasião o candidato receberá a relação dos documentos que deverão ser providenciados para sua contratação de acordo com o previsto neste edital, que deverão ser apresentados no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, bem como será agendada a data para realização dos exames médicos pré-admissionais.

11.10 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1 e 11.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.11 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no emprego, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

11.12 O candidato convocado será submetido à avaliação psicológica, bem como, a exames médicos e clínicos, para avaliação de sua capacidade física e mental a fim de desempenhar atividades e atribuições do emprego, pela equipe de psicólogos, pela Perícia Médica Oficial, ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

11.12.1 A Avaliação Psicológica contempla a verificação das atribuições e responsabilidades dos empregos, a partir da avaliação de características individuais referentes à personalidade, inteligência, atenção, entre outras, conforme a necessidade da população a ser avaliada.

11.12.2 A Avaliação Psicológica será composta por: observação, entrevista escrita e/ou oral e Testes Psicológicos.

11.12.3 O resultado da Avaliação Psicológica é decorrente da análise conjunta dos dados obtidos pelo candidato, de forma dinâmica, a fim de relacioná-los à profissiografia do emprego, às características necessárias e aos fatores restritivos e/ou impeditivos para o desempenho do emprego.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

11.13 Os exames de saúde a que deverão ser submetidos os candidatos aprovados, bem como as demais disposições pertinentes, serão estabelecidos através de Portaria.

11.14 A critério da Perícia Médica e/ou Avaliação Psicológica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura Municipal de Jaguapitã ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

11.14.1 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará desistência do candidato.

11.15 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico e a avaliação psicológica pré-admissional executados pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

11.16 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

11.17 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela Perícia Médica com a conclusão de APTO ou INAPTO para o emprego ao qual se candidatou.

11.17.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o emprego pleiteado.

11.17.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

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

11.19 Os candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica, bem como, nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

11.20 Só poderá ser admitido aquele que, após Avaliação Psicológica e após junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do emprego, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de sua convocação, podendo ser prorrogada por 10 (dez) dias, quando solicitado pela junta médica oficial do Município.

11.21 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada.

11.22 Os Decretos de Nomeação decorrentes deste Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município, que é acessado pela internet no endereço eletrônico disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

12.1.1 Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Administração Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

12.2 Qualquer candidato poderá apresentar reclamação, por escrito, ao Chefe do Poder Executivo sobre irregularidades ocorridas no processamento do concurso ou em qualquer de suas provas constitutivas, sempre que se configurar desrespeito à Lei ou às normas constantes no Edital.

12.2.1 O prazo para interposição de reclamação será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do primeiro dia útil, imediatamente posterior ao término das provas.

12.2.2 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.

12.2.3 Se ficar comprovada a existência de vícios ou irregularidades graves e insanáveis, nos termos da Lei, ou deste Edital de abertura do concurso, a prova mencionada na reclamação será anulada parcial ou totalmente, promovendo-se a punição dos responsáveis, na forma da Lei.

12.3 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso, ou força maior na sua eliminação do Concurso Público.

12.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursojaguapita@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:30h, exceto sábados, domingos e feriados.

12.4.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

12.5 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.6 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

12.7 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

12.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e Município de Jaguapitã, por meio de publicação nos endereços eletrônicos www.fael.org.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

12.9 A FAUEL e Município de Jaguapitã se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso Público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

12.10 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FAUEL ou pelo Município de Jaguapitã a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

12.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de Jaguapitã, nos endereços eletrônicos www.fael.org.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

12.12 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas em Concurso Público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.

12.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã e Secretaria Municipal de Recursos Humanos de Jaguapitã, em conjunto com a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Jaguapitã.

12.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail concursojaguapita@fauel.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, emprego e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Jaguapitã, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, situada na Av. Minas Gerais nº. 220, horário de funcionamento das 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público do Município de Jaguapitã.

12.14.1 A não atualização a que se refere o subitem anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FAUEL e Município de Jaguapitã.

12.15 A FAUEL e Município de Jaguapitã não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; b) endereço residencial desatualizado; c) endereço residencial de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e) correspondência recebida por terceiros.

12.16 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a III.

12.17 Decorrido o prazo de 06 (seis) meses, contados do término da validade ou prescrição do Concurso Público, poderão ser eliminadas as provas e o material inservível a ele relativos.

12.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), bem como no site <http://jaguapita.pr.gov.br/>.

Jaguapitã, 28 de outubro de 2019.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA	
Publicação do edital de abertura	28/10/2019
Prazo para impugnação do edital	29/10 a 04/11/2019
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	05 e 06/11/2019
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/11/2019
Prazo para recurso do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	18 e 19/11/2019
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	25/11/2019
Período de inscrições	07 a 29/11/2019
Data final para pagamento das inscrições	29/11/2019
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	29/11/2019
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	09/12/2019
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	10 e 11/12/2019
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	18/12/2019
Ensalamento	20/01/2020
Prova objetiva e Entrega de Títulos	26/01/2020
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	27/01/2020
Prazo para recurso do gabarito preliminar	28 e 29/01/2020
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	12/02/2020
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	13 e 14/02/2020
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e Divulgação das notas preliminares de títulos	21/02/2020
Prazo para recurso das notas preliminares da prova de títulos	26 e 27/02/2020
Divulgação das notas definitivas da prova de títulos e Divulgação da classificação final preliminar	06/03/2020
Prazo para recurso da classificação final preliminar	09 e 10/03/2020
Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso Público	16/03/2020



ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar atividades inerentes ao Programa Saúde da Família.

TAREFAS TÍPICAS

- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade que atuar.
- Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para controle de ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde.
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia de conquista da qualidade de vida da família;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco das famílias e agir com ética e competência no cumprimento de sua função.
- Executar outras atividades correlatas

AGENTE DE ENDEMIAS - CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde mediante visitação a domicílios e orientação da comunidade. Rastrear focos de doenças específicas.
- Participar de campanhas preventivas e/ou corretivas para localizar e eliminar agentes patógenos. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.

TAREFAS TÍPICAS

- Exercer atribuições em unidades de saúde, meio ambiente nas áreas de prevenção, assistência e fiscalização nas unidades de saúde e meio ambiente da rede municipal.
- Acompanhar eventos relacionados com riscos ao ambiente e a saúde coletiva;
- Fiscalizar, notificar e inspecionar locais passíveis de existência de insetos e pequenos animais transmissores de endemias, epidemiologias, saneamento básico, vigilância epidemiológica.
- Fiscalizar estabelecimentos no tocante às condições de saúde, alimentos, higienização, em obras mediante conferência de medidas, recolhimento de amostras para exame e atividades afins de



procedimentos em fiscalização integrada.

- Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;
- Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
- Utilizar instrumento para diagnósticos e sociocultural da comunidade.
- Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação;
- Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados;
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação;
- Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas;
- Identificar focos de vetores em locais públicos e privados;
- Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas;
- Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água;
- Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores;
- Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada.
- Executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Orientar a população sobre o tratamento de doenças transmitidas por vetores;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;



- Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos;
- Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais);
- Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações;
- Participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica;
- Desenvolver e participar de eventos de mobilização social;
- Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
- Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação;

CIRURGSÃO DENTISTA - CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Desempenhar atividades de programação e execução relativas à assistência integral a população na área de saúde bucal, envolvendo a prevenção e recuperação da saúde.

TAREFAS TÍPICAS

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária.
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada.
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos.
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos.
- Realizar perícia odontolegal e odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações.
- Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos.
- Executar serviços de radiologia dentária.



- Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços
- Executar outras atividades correlatas

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA - CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar, sob supervisão, na prestação de serviços odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio.

TAREFAS TÍPICAS

- Recepcionar e identificar o paciente;
- Observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental;
- Realizar procedimentos de biosegurança;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar o Cirurgião Dentista (CD) e o Técnico em Higiene Dental (THD) junto a cadeira operatória;
- Promover isolamento de campo operatório e manipular materiais de uso odontológico;
- Orientar o paciente no pré e no pós operatório e na higiene bucal;
- Realizar trabalhos de prevenção e promoção de saúde individualmente e em grupos;
- Marcar consultas e preencher e anotar fichas clínicas;
- Selecionar moldeiras, revelar e montar radiografias intra-orais;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos;
- Manter atualizado e organizar arquivos, fichários e controle de estoques;
- Participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares.
- Executar outras atividades correlatas

ENFERMEIRO - CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES



ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar as atividades de enfermagem do trabalho.

TAREFAS TÍPICAS

- Executar atividades de supervisão, coordenação e execução relativa à observação relativa à observação, ao cuidado e à educação dos pacientes, bem como a aplicação de medicamentos e tratamento prescritos.
- Manter vigilância constante na prescrição médica;
- Proceder à fiscalização dos serviços de higienização dos doentes e unidade onde estiver lotado;
- Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, promover o preparo do campo sanitário e a esterilização do material cirúrgico;
- Manter contato com o serviço de nutrição a fim de garantir nesta área, perfeita observância das prescrições médicas;
- Entrosar-se com o Serviço de Assistência Social do respectivo setor, no sentido de garantir a continuidade do tratamento e a prestação de assistência global ao doente;
- Prestar assistência à mulher nas diversas fases do parto, zelando pela segurança das gestantes e parturientes;
- Programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências relativas às atividades de enfermagem;
- Participar da elaboração e implantação de normas de avaliação de programas específicos de saúde e do serviço de enfermagem em geral;
- Colaborar em programas de saúde e de medicina preventiva, auxiliando na educação sanitária do indivíduo, da família e de grupos sociais, no sentido da conservação e recuperação da saúde;
- Executar outras atividades correlatas

MÉDICO - CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

TAREFAS TÍPICAS



- Participar da formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas.
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos.
- Prestar atendimentos médicos preventivos, terapêuticos e/ou de emergência, pequenas cirurgias, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento e medicamentos, prestando orientações e solicitando hospitalização ou encaminhamento do paciente para outro hospital, se necessário.
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa e condições de saúde de pacientes.
- Ao médico que fará parte da Equipe do Programa Saúde da Família, compete ainda:
 - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua região adstrita;
 - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
 - Realizar consultas e procedimentos na USF e quando necessário, no domicílio;
 - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
 - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
 - Fomentar a criação de grupos de patologias prevalentes e específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
 - Encaminhar aos serviços de maior complexidade ambulatorial e hospitalar, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência.
 - Executar outras atividades correlatas.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE EMPREGOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS E AUXILIAR EM ODONTOLOGIA

LÍNGUA PORTUGUESA: interpretação de texto; coesão e coerência textual. **FONOLOGIA:** divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso de crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. **MORFOLOGIA:** Formação das palavras quanto a gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo); classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio e artigo); flexão verbal e nominal. **SINTAXE:** identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais). **SEMÂNTICA:** significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

MATEMÁTICA: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do 1º grau e 2º grau. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

CONHECIMENTOS GERAIS: Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia, relações internacionais e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Globalização, direitos humanos e desenvolvimento sustentável. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Orgânica Municipal e Conhecimentos sobre o Município de Jaguapitã.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE EMPREGOS:

CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO E MÉDICO

LÍNGUA PORTUGUESA: interpretação de texto; tipos de texto; coesão e coerência textual. **FONOLOGIA:** divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso da crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. **MORFOSSINTAXE:** estrutura e formação das palavras; processos de formação das palavras; identificação e classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio, preposição, conjunção, pronome, numeral, artigo e interjeição); identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais); flexão verbal e nominal; regência verbal e nominal; termos essenciais e acessórios da oração. **SEMÂNTICA:** significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

MATEMÁTICA: Conjuntos: representação e operações. Números Naturais: operações e problemas com números naturais e suas propriedades. Geometria Plana: conceito, propriedades e operações. Números Racionais Absolutos. Números Irracionais: técnicas operatórias. Medidas: conceito e operações, sistema legal de unidades de medidas brasileira. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e Composta. Gráficos e tabelas: execução e interpretação. Funções: Conceitos e aplicações. Raciocínio lógico. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia, relações internacionais e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Globalização, direitos humanos e desenvolvimento sustentável. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Orgânica Municipal e Conhecimentos sobre o Município de Jaguapitã.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO

Agente Comunitário de Saúde

Atribuições e atividades do Agente Comunitário de Saúde. Noções Gerais sobre as Atribuições do Emprego. Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Saúde bucal. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Guia Prático do Programa de Saúde da Família (Ministério da Saúde). Política Nacional de Atenção Básica (2012) (Ministério da Saúde). Leis 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS). Portaria nº 2.488/2011 (Política Nacional de Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)). Lei Orgânica do Município de (...). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de (...).

Agente de Endemias

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.



Auxiliar de Odontologia

Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Cirurgião dentista. Noções de boas maneiras. Noções de agendamento. Noções de tipos de pacientes. Fases de desenvolvimento das crianças. Acolhimento do paciente. Harmonia e humanização na clínica odontológica. Noções de Anatomia Bucal. Material equipamento e instrumental. Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção. Fatores Biológicos – contaminação; através de inalação, ferimentos na pele contato saliva e sangue instrumentos contaminados. Fatores Químicos amálgama produtos químicos de uso odontológicos. Fatores Físicos temperatura ruídos iluminação radiações. Fatores Psicológicos Stresse. Fatores Mecânicos. Lesão de Esforços Repetitivos – L.E.R. e outros. Noções de ergonomia aplicados à odontologia. Posições do paciente. Posições do operador e instrumentador. Trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente. Noções de trabalho em equipe. Objetivos e princípios do trabalho a 4 mãos. técnicas de trabalho a 4 mãos. Noções de instrumentação. Noções de manutenção de equipamento odontológico. Composição básica de um consultório odontológico. Unidade de produção de ar comprimido, funcionamento e cuidados com compressor de ar. Cadeira odontológica e equipo. Noções de higiene, limpeza e assepsia. Noções de biossegurança. Noções de esterilização de instrumental.

Cirurgião Dentista

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia: Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: Aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível: Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto; Exame, diagnóstico e prognóstico; Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay/Onlay; Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas; Limite cervical das restaurações; Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística; Materiais Dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar; Alterações da polpa dental e do periápice; Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares; Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas. (Farmacologia, indicações e contraindicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteroides, antimicrobianos; Uso profilático dos antibióticos; Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde; Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

Enfermeiro

Lei do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de Enfermagem; Bioética; Legislação em enfermagem; Administração em enfermagem; Sistematização da assistência de enfermagem; Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos; Materiais e equipamentos para urgência e emergência; Triage e classificação de risco; Técnicas de enfermagem; Assistência de enfermagem na infusão de drogas nas urgências e emergências; Assistência de enfermagem a adultos e crianças nas urgências e emergências de distúrbios respiratórios, cardiovasculares, circulatórios, hematológicos, metabólicos, renais, neurológicos, musculoesqueléticos; Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas: trabalho de parto normal e apresentação distócica, hipertensão, hemorragia, abortamento; Assistência de enfermagem às vítimas de violência sexual; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Suporte básico e avançado de vida; Assistência de enfermagem no transporte de pacientes críticos; Assistência de enfermagem em acidentes com múltiplas vítimas; Assistência de enfermagem nas urgências traumáticas no adulto, criança e gestante: traumatismo crânio-encefálico, raquimedular, partes moles, abdominal, genitourinário, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros; Intoxicações exógenas; Assistência de enfermagem em urgências psiquiátricas: tentativa de suicídio, depressão, agitação psicomotora; Assistência de enfermagem nas injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos peçonhentos e traumatizantes; Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas; Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, epidemiologia do trauma, prevenção do trauma, resgate veicular; Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual e coletivo; Biossegurança; Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações; Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências; Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde; Portaria nº 1863/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão; Portaria nº 1864/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU – 192. Guia Prático do Programa de Saúde da Família (Ministério da Saúde). Política Nacional de Atenção Básica (2012) (Ministério da Saúde). Leis 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS).

Médico

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. 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. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus e doenças endócrinas. Doenças Cardiovasculares. Doenças



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

Reumáticas. Doenças renais. Doenças Pulmonares e Neurológicas. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso –. Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarréicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis: doenças com notificao compulsória. Ansiedade e Depressão. Procedimentos médicos-cirúrgicos. Procedimentos traumatolo-ortopédicos. Conduta de tratamento anti-acidentes com animais peçonhentos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas.