

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU
PROCESSO n° 04/2014
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO POR
SELEÇÃO COMPETITIVA PÚBLICA ° 01/2014
ABERTURA

Dispõe sobre a abertura de inscrições para o concurso público de provas ou de provas e títulos **por seleção competitiva pública, com vistas ao provimento de empregos públicos** regido pelas normas da CLT, do Quadro Permanente de Pessoal do CISI.

O **Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguauçu - CISI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob n° 00.879.976/0001-86, através de seu presidente Rineu Menoncin, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Concurso Público, mediante as condições estipuladas neste Edital, nos termos:

Da Constituição Federal, art. 37, II, que trata da investidura em cargo ou emprego público através de Concurso Público;

O Estatuto Social e a Resolução n°. 08/2009 e suas alterações que trata do Plano de Emprego, Carreira, Remuneração e Salário - PECRS e dá outras providências do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguauçu;

A Lei n° 11.107/2005, regulamentada pelo decreto n° 6.017/2007 que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências;

TORNA PÚBLICO:

A abertura de inscrições e as normas que regulamentam o Concurso Público de provas e títulos **por Seleção Competitiva Pública**, com vistas ao provimento de empregos públicos do Quadro Permanente de Pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguauçu, nos termos do presente edital:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Fica aberto o Concurso Público por Seleção Competitiva Pública neste ato designado apenas como **Seleção Competitiva Pública**, observada a legislação específica que trata da matéria, para o Provimento de Empregos do Quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguauçu, denominado apenas como **CISI**, que levará a certame público para vagas de empregos conforme as normas estabelecidas neste Edital e executadas pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, denominada apenas como **FAUEL**.

1.2 A Seleção Competitiva Pública consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Título de acordo com a especificidade de cada emprego, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 A Prova Objetiva será realizada na cidade de Medianeira, Estado do Paraná, na data provável de **09 de novembro de 2014** em local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 A Prova de Títulos e da Prova Prática que serão realizadas na cidade de Medianeira, Estado do Paraná, na data provável de **06 de dezembro de 2014** em local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.5 A contratação para as vagas informadas no Item 2, Tabela 2.1 e 2.2 serão realizadas de acordo com a necessidade e a conveniência estabelecidas pelo CISI.

1.6 Os candidatos aprovados e contratados serão submetidos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.7 Os requisitos para investidura no emprego e suas atribuições estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.8 O conteúdo programático das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.9 O cronograma previsto para esta Seleção Competitiva Pública encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.10 Os modelos de solicitações os quais se referem os Itens 4, 5 deste edital e que devem ser enviadas via correspondência encontram-se no Anexo IV, deverão conter as seguintes informações:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL

Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, Londrina, Estado do Paraná, CEP: 86.020-908.

Seleção Competitiva Pública nº 01/2014

Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu

(ASSUNTO)

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ / EMPREGO: _____

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

1.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL, localizada na Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná ou no CISI, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Organizadora da Seleção Competitiva Pública, localizado na Rua Argentina, nº. 2191, Medianeira – Paraná.

1.13 Todos os atos oficiais referentes à Seleção Competitiva Pública, normatizados por este Edital, serão divulgados pela Internet, no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e publicados junto ao órgão oficial do CISI, o Jornal O Paraná.

2. DOS EMPREGOS E VAGAS A SEREM PROVIDOS

A Seleção Competitiva Pública destina-se ao provimento das vagas de empregos públicos criadas nos termos do Quadro de Anexos constantes na Resolução nº 008/2009 e alterações, a seguir descritos nas **Tabelas 2.1 e 2.2**:

TABELA 2.1 - NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO

Emprego	nº de vagas	Vencimento Inicial	Requisitos Mínimos	Jornada Semanal de Trabalho
Assistente Administrativo	01	R\$ 1.300,00	Ensino médio técnico profissionalizante completo na área administrativa, ou na área de informática ou em contabilidade e noções básicas de informática.	40 horas
Motorista	01	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categoria “D”.	40 horas
Técnico em Enfermagem	01	R\$ 1.300,00	Ensino médio técnico profissionalizante completo em enfermagem, registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	40 horas

TABELA 2.2 - NÍVEL SUPERIOR

Emprego	n° de vagas	Vencimento Inicial	Requisitos Mínimos	Jornada Semanal de Trabalho
Advogado	01	R\$ 2.500,00	Ensino Superior completo em Direito Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções básicas de informática.	20 horas
Analista Administrativo	02	R\$ 1.900,00	Superior completo em Economia, ou Ciências Contábeis ou Administração. Diploma reconhecido pelo MEC e noções básicas de informática	40 horas
Analista em Informática	01	R\$ 1.450,00	Ensino Superior Completo na área de Informática.	20 horas
Contador	01	R\$ 3.200,00	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis. Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções básicas de informática.	40 horas
Enfermeiro	01	R\$ 2.340,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem, registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	40 horas
Médico Cardiologista	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Cardiologia, titulado pela sociedade da categoria registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas
Médico Cirurgião Vascular	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Cirurgia Vascular titulado pela sociedade da categoria, registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas
Médico Dermatologista	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Dermatologia titulada pela sociedade da categoria, registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas
Médico Endocrinologista	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Endocrinologia, titulado pela sociedade da categoria registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas
Médico Gastroenterologista	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Gastroenterologia, titulado pela sociedade da categoria registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas
Médico Geriatra	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Geriatria, titulado pela sociedade da categoria registro no órgão fiscalizador da classe e	20 horas

			noções básicas de informática.	
Médico Infectologia	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Infectologia, titulado pela sociedade da categoria registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas
Médico Oftalmologista	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Oftalmologista, titulado pela sociedade da categoria registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas
Médico Otorrinolaringologista	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Otorrinolaringologia, titulado pela sociedade da categoria registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas
Médico Ortopedista	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Ortopedia, titulado pela sociedade da categoria registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas
Médico Psiquiatra	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Psiquiatria, titulado pela sociedade da categoria registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas
Médico Urologista	01	R\$ 5.960,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Urologia, titulado pela sociedade da categoria registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática.	20 horas

2.3 Todos os médicos especialistas deverão possuir títulos registrados pelas suas Sociedades correspondentes, com reconhecimento do CRM na especialidade.

2.4 A sede do CISI, atualmente, localiza-se no município de Medianeira, porém o candidato fica ciente que o CISI é composto de municípios e que poderá mudar a localização de sua sede para outros municípios na sua área de abrangência.

3. DA SOLICITAÇÃO E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição da Seleção Competitiva Pública implicará em aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, e em outros os quais forem publicados durante a realização da Seleção cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.

3.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da contratação, todos os requisitos exigidos para o emprego.

3.2 São requisitos básicos para participação na Seleção Competitiva Pública:

3.2.1 ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal;

3.2.2 no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.4310 de 18/04/72;

3.2.3 ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, exceto para o emprego de motorista, o qual a idade mínima exigida é de 21 anos, conforme o estabelecido no Art. 145, do Código de Trânsito Brasileiro;

- 3.2.4 encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 3.2.5 estar quite com as obrigações militares e eleitorais (brasileiro nato);
- 3.2.6 possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego no momento da contratação conforme especificados no Anexo I deste Edital;
- 3.2.7 não ter sido condenado judicialmente por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes, nos crimes previstos na Lei nº 11.343/2006, e na Lei nº. 8.429/1992;
- 3.3 As inscrições para a Seleção Competitiva Pública do CISI serão realizadas apenas via internet, somente no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.
- 3.3.1 O período de realização das inscrições ocorrerão **das 10h do dia 09/10/2014 às 23h59m do dia 23/10/2014**, observado horário oficial de Brasília – DF.
- 3.3.2 O candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao emprego e se submeter às normas expressas neste Edital.
- 3.3.3 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.
- 3.3.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência da rede bancária ou nas casas lotéricas, até a data de seu vencimento, de acordo com o valor corresponde ao emprego que se inscrever, previsto no item 3.5. Caso o candidato não efetue o pagamento do boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.fauel.org.br e imprimir a segunda via do boleto bancário. A data limite para emissão da segunda via do boleto bancário será a data limite para o seu pagamento no dia **24/10/2014**.
- 3.3.5 A FAUEL, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior a data indicada no item 3.3.4.
- 3.3.6 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 3.3.7 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 3.3.7.1 A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor total inerente à taxa de inscrição do corresponde emprego inscrito. O CISI e a FAUEL não se responsabilizarão pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento da taxa de inscrição ou por valor recolhido diferente ao item 3.5 do respectivo emprego inscrito.
- 3.3.8 O candidato poderá concorrer para apenas um emprego, sendo a escolha de sua exclusiva responsabilidade. Após efetivado o recolhimento da taxa de inscrição não haverá modificação do emprego inscrito.
- 3.3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3321-3262, aos cuidados da FAUEL.
- 3.3.10 O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição no CISI, localizado na Rua Argentina, nº. 2191, na cidade de Medianeira, Estado do Paraná, nos dias úteis e horários de funcionamento pré-estabelecidos, quais sejam, de segunda a sexta-feira, das 9horas às 11h30min e das 14h as 17horas, nos dias estabelecidos no item 3.4.1.
- 3.4 Os valores da taxa de inscrição para esta seleção é o constante da tabela a seguir:

Nível de Escolaridade	Valor R\$
Técnico/Médio	60,00
Superior	120,00

4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Conforme o Decreto Federal nº. 6.593/2008 que regulamenta a Lei nº. 8.112/90 poderá ser concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

4.1.1 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007; e

4.1.2 for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

4.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato elaborado na forma do modelo constante no Anexo IV e enviado à FAUEL, por meio de AR/MP, localizada na Avenida Higienópolis, nº. 174, 8º Andar, CEP: 86020-908, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, acompanhado de:

a) indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida no sub-ítem 4.1.2

4.3. O prazo para solicitação de isenção de inscrição será de 2 (dois) dias corridos, contados do início do período de inscrição.

4.3.1. A resposta acerca do deferimento ou não do pedido de isenção, será disponibilizada no site www.fauel.gov.br.

4.4 Aqueles que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o prazo final das inscrições para a Seleção Competitiva.

4.5 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item anterior estará automaticamente excluído da Seleção Competitiva.

4.6 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição na Seleção Competitiva a que se refere este edital.

5. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1 Ao portador de deficiência, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº 8.112/90 c/c o § 1º, Art. 37º do Decreto Federal nº. 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego elencado no Item 2, Tabela 2.1 e 2.2 deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade da Seleção Competitiva Pública, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de cada candidato.

5.2 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 não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada emprego, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de

paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

5.4 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

5.5 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação na Seleção Competitiva Pública ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.7 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção Competitiva Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado na Seleção Competitiva Pública, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao emprego.

5.9 Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá optar para concorrer às vagas que lhe são reservadas no momento da inscrição, mediante a indicação da opção, bem como o tipo da necessidade especial que apresenta.

5.10 O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o último dia de inscrição, deverá enviar, obrigatoriamente, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida

Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, os seguintes documentos:

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

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

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

5.11 O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.10 e alíneas, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, mas às vagas gerais e nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

5.12 Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 5.10 deste Edital deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o último dia de inscrição, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.13 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.14 Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.15 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX com AR (aviso de recebimento), causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe da Seleção Competitiva Pública em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.16 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar-se como portador de deficiência e/ou não enviar o laudo médico terá seu direito à reserva de vagas precluso.

5.17 Quando da convocação para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de portador de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não se confirmar.

5.18 O candidato aprovado na Seleção Competitiva Pública será submetido a exames médicos e complementares, que avaliarão a sua condição física, observando:

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

b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;

c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;

e) A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.19 Não haverá segunda chamada, independente do motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no subitem 5.18 deste edital.

5.20 Não se efetivará a contratação do candidato, nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função a qual foi optada pelo mesmo quando da realização da inscrição.

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

5.22 Das necessidades especiais:

5.22.1 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva, poderá solicitar, justificadamente, este atendimento, conforme previsto no Artigo 40º, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização das provas objetivas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas.

5.22.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante.

5.22.3 O candidato que solicitar atendimento especial, portador de deficiência ou não, deverá enviar laudo médico ou cópia autenticada da certidão de nascimento da criança, no caso de lactante, comprovando sua necessidade especial, via SEDEX com AR (aviso de Recebimento) até o **dia 23/10/2014** conforme modelo e informações do Anexo IV.

5.22.4 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.22.5 A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não fará as provas.

5.22.6 Não será concedido tempo adicional, a título de compensação, durante o período da realização da prova para a candidata que necessitar amamentar.

5.22.7 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

5.22.8 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.22.9 O envio desta solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela FAUEL, após criteriosa análise da solicitação.

5.22.10 A solicitação de atendimento especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.22.11 O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível aos candidatos no site www.fauel.org.br, a partir da data provável de **31/10/2014**.

5.22.12 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, se permanente ou temporária, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID e a sua provável causa ou origem, justificando o atendimento especial solicitado.

5.22.13 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX com AR (aviso de Recebimento), causará o indeferimento do seu pedido de atendimento especial e fará com que sua solicitação seja indeferida.

5.22.14 Não haverá devolução do laudo médico ou certidão de nascimento (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.22.15 A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.22.16 O candidato poderá impetrar recurso contra o indeferimento de seu atendimento especial na forma do item 16.

5.22.17 A FAUEL não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO

6.1 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para realização das provas.

6.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

6.4 Não serão aceitas inscrições solicitadas por fax, via postal ou de qualquer forma enviada pelos correios, bem como, as quais sejam pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento.

6.5 São considerados documentos de identidade, as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

6.5.1 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 6.1.6.

6.5.2 Não será aceita cópia de **quaisquer documentos** descritos no item 6.5, **ainda que autenticada**, nem mesmo o protocolo de solicitação emitido pelo respectivo órgão.

6.6 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa da presente Seleção Competitiva Pública, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será exonerado do emprego pelo CISI.

6.7 O Edital de Homologação das Inscrições e Ensalamento serão divulgados no site www.fauel.org.br bem como, publicado no Órgão Oficial do CISI.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br, na data provável de **31/10/2014**.

7.2 No edital de homologação das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova objetiva.

7.3 A FAUEL, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial de Licitação da Seleção Competitiva Pública que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fauel.org.br.

7.4 Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as

inscrições homologadas na forma do item 1.10 e 16, o qual deverá ser encaminhado à FAUEL por correspondência via SEDEX, no prazo estabelecido neste Edital.

7.5 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova objetiva.

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

7.7 Poderá o candidato interpor recurso após 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação do Edital de Inscritos. Após este prazo, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As provas para os empregos de que trata este Edital serão aplicadas na cidade de **Medianeira/PR**.

8.1.1 A prova com questões objetivas será aplicada na data provável **de 09/11/2014**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fauel.org.br.

8.1.2 A prova prática para motorista será realizada na cidade de Medianeira, e será aplicada na data provável de **06/12/2014**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fauel.org.br.

8.1.3 Os documentos que comporão a prova de títulos serão entregues conforme indicado no item 10 e Anexo V.

8.1.4 Não será aplicada a Prova Objetiva e Prática, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.

8.2 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado considerado o horário oficial de Brasília - DF, munido de caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul escura ou preta, seu documento oficial de identificação e seu comprovante definitivo de inscrição, impresso pelo endereço eletrônico www.fauel.org.br.

8.3 O COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO com o LOCAL DE PROVA deverá ser emitido no endereço eletrônico, www.fauel.org.br, a partir **de 06/11/2014**.

8.4 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

8.4.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

8.4.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.4.3 ingressar no local de prova, após o fechamento do portão de acesso;

8.4.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.4.5 não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo os casos previstos neste Edital.

8.5 No caso de perda ou roubo de todos os documentos que podem ser utilizados como identificação do candidato, este deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

- 8.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado da Seleção Competitiva Pública.
- 8.7 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 8.8 Após ser identificado e ensalado em seu local de prova para a realização da prova objetiva, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura e somente poderá retirar-se da sala 1(uma) hora após o início da prova, acompanhado de um Fiscal, devendo, antes de se retirar da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.
- 8.9 Durante a realização da prova objetiva, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 8.10 A FAUEL poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
- 8.11 Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, caso haja algum despertador ativado. O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.
- 8.12 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização das provas.
- 8.13 Será, também, eliminado e desclassificado da Seleção Competitiva Pública o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 8.13.1 deixar o local de realização das provas sem a devida autorização;
- 8.13.2 tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- 8.13.3 proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- 8.13.4 estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- 8.13.5 usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- 8.13.6 for surpreendido portando ou manuseando aparelhos eletrônicos nas demais dependências do estabelecimento, durante a realização das provas objetiva e prática.
- 8.13.7 caso qualquer equipamento eletrônico venha a emitir ruídos sonoros, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, durante a realização da prova;
- 8.13.8 deixar de atender às normas contidas no caderno de questões e às demais orientações expedidas pela FAUEL.
- 8.14 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta, por erro do candidato.
- 8.15 A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas, para os empregos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
- 8.16 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se da sala, a não ser exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários necessidade extrema, e desde que acompanhado por um Fiscal.
- 8.17 O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que permaneça na sala até 60 (sessenta) minutos do final do período de 3h (três) para a realização das provas, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala a folha de respostas.
- 8.18 Durante a realização da prova é proibido a permanência de candidatos nos corredores, pátios e proximidades das salas onde está sendo realizada as provas. O candidato que terminar a prova e sair da sala deverá rapidamente se retirar para fora dos portões dos locais de prova.

8.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas e assinarem a ata de encerramento da aplicação da prova, fiscalizando o fechamento do envelope.

8.20 O ensalamento com data, local e horário da Prova Objetiva, será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e órgão oficial do CISI.

8.21 Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

9 DA PROVA OBJETIVA

9.1 Para os empregos NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO constante no Item 2, da Tabela 2.1 deste Edital.

9.1.1 A avaliação desta Seleção Competitiva Pública constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

9.1.2 A prova objetiva será composta por 30 (trinta) questões que terão 04 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme Item 9.1.1 - Tabela A. Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

9.1.3 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.1.4 O conteúdo programático encontra-se no Anexo II deste Edital.

9.1.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela A deste item.

9.1.6 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.1.7 Será eliminado o candidato que obtiver nota 0 (zero) em uma das áreas de conhecimento da Tabela A item 9.1.10.

9.1.8 A nota final para os empregos da Item 2 - Tabela 2.1 será aquela obtida na prova objetiva, exceto para o emprego de motorista.

9.1.9 Para o emprego de motorista, a nota final será a média obtida pela soma da nota da prova objetiva com a nota da prova prática.

9.1.10 TABELA A - PARA OS DE NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO da TABELA 2.1

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Língua portuguesa	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos gerais	04	4,00	16,00
Conhecimento específico	16	4,00	64,00
Total de questões	30	-----	100,00

9.2 Para os empregos NÍVEL SUPERIOR constante na TABELA 2.2 deste Edital:

9.2.1 A avaliação desta Seleção Competitiva Pública constará de prova objetiva e de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

9.2.2 A prova objetiva será composta por 30 (trinta) questões que terão 04 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme Tabela B deste item. Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

9.2.3 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.2.4 O conteúdo programático encontra-se no Anexo II deste Edital.

9.2.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80,00 (oitenta) pontos, de acordo com a Tabela B deste item.

9.2.6 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.2.7 Será eliminado o candidato que obtiver nota 0 (zero) em uma das áreas de conhecimento da Tabela B deste item.

9.2.8 A nota final para os empregos da Tabela 2.2 será aquela obtida na prova objetiva somada a prova de títulos.

9.2.9 TABELA B – PARA OS DE NÍVEL SUPERIOR da TABELA 2.2

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Língua portuguesa	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos gerais	04	2,00	8,00
Conhecimento específico	16	3,25	52,00
Total de questões	30	-----	80,00

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

9.3.1 É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta.

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

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

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

9.3.5 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.

10 DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 A prova de títulos será realizada para os empregos de NÍVEL SUPERIOR terá caráter classificatório e somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva.

10.2 Os candidatos deverão entregar seus títulos na data provável de **06/12/2014** em local e horário a ser informado através de edital específico disponibilizado no endereço eletrônico www.fauel.org.br.

10.3 A Prova de Títulos valerá, no máximo, 20 (vinte) pontos.

10.4 Serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

Títulos	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Especialização na área*	3,0	6,0
Mestrado na área*	6,0	6,0
Doutorado na área*	8,0	8,0
TOTAL		20,0

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

10.4.1 Para a pontuação do candidato na prova de títulos, não serão aceitos os títulos os quais serão considerados como requisito mínimo exigido para assunção do emprego público;

10.4.2 Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos. A carga horária da especialização é de, no mínimo 360 horas.

10.4.3 Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

10.4.4 Os títulos deverão ser entregues à FAUEL, em forma de fotocópia autenticada em cartório, os quais deverão estar acondicionados em envelope devidamente identificado pelo candidato constando o nome, cargo e Concurso Público por Seleção Competitiva Pública, na forma das instruções do Anexo V.

10.4.5 Juntamente com os títulos apresentados deverá constar uma relação dos mesmos, conforme descrito no Anexo V.

10.5 Os títulos devem ser entregues pessoalmente pelos candidatos ou através de pessoa autorizada.

10.5.1 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. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, não podendo complementar a entrega de títulos.

10.5.2 Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.

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

10.5.4 No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues. Portanto, o envelope deverá estar aberto para a conferência do fiscal, que o deverá lacrar na presença do candidato ou de seu entregador.

10.5.5 A FAUEL procederá à análise da totalidade dos títulos apresentados, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

10.5.6 Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados. O candidato que receber pontuação zero não será eliminado da Seleção Competitiva Pública, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva, para cálculo da classificação final.

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

10.5.8 O edital com o resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e publicado no órgão oficial do CISI.

10.5.9 A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a contratação. O candidato será eliminado da Seleção Competitiva Pública ou tornado sem efeito o ato de contratação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.5.10 Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil, registrada no MEC.

10.5.11 Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.6 A nota final será obtida pela soma da nota da prova objetiva com a nota da prova de títulos.

10.7 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues após o período, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- b) que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) cuja fotocópia não esteja autenticada;
- e) sem data de expedição;
- h) sem tradução juramentada, se expedido fora do país;
- i) adquiridos antes da graduação;

10.8 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.

10.9 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela do item 10.4 não serão considerados.

10.10 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério.

10.11 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela do item 10.4.

10.12 As cópias, declarações e documentos apresentados em hipótese alguma serão devolvidos.

10.13 Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos.

10.14 Será aceito recurso quanto ao resultado da prova de títulos na forma descrita no item 16 deste Edital.

11 DA PROVA PRÁTICA

11.1 A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada somente ao emprego de Motorista.

11.2 Os candidatos que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Prova Prática.

11.3 Maiores informações sobre a prova prática serão fornecidas no edital de convocação para a mesma.

11.4 Os candidatos para realizarem a Prova Prática para o emprego Motorista, deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação, conforme requisito do emprego, categoria “D”.

11.4.1 Para a contratação no emprego de motorista, o candidato deverá apresentar, também, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com habilitação mínima na categoria “D”.

11.5 A Prova Prática será realizada na cidade de Medianeira, em local, data e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site www.fauel.org.br e no órgão oficial do CISI. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

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

11.6.1 A prova prática para o emprego de Motorista, será realizada através de examinador(es) indicados pela FAUEL, que durante o percurso utilizará(ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: teste prático de direção defensiva, habilidade, conhecimentos técnicos sobre equipamentos disponíveis no veículo com a verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica) e cuidados básicos na condução do veículo.

11.6.2 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (5 pontos) e faltas leves (1 ponto), conforme sistema de avaliação do DETRAN/PR.

11.6.3 O candidato iniciará com 100 pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a formula abaixo:

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

11.6.4 A prova prática é eliminatória, sendo aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

11.6.5 A Nota final será a média da Pontuação da Prova Objetiva mais a Pontuação da Prova Prática.

11.7 Quanto ao resultado da prova prática, será aceito recurso na forma descrita no item 16 deste Edital.

12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1 A classificação final dos candidatos será publicada, no site www.fauel.org.br, e no órgão oficial do CISI, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Deficiência. A segunda lista conterà somente a pontuação dos Portadores de Deficiência.

12.2 A classificação final da Seleção Competitiva Pública será ordenada através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

12.2.1 Para os empregos de NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO de que trata este Edital a pontuação final será a obtida na prova objetiva, exceto para o emprego de motorista:

$$\text{NF} = \text{PPO}$$

12.2.2 Para o emprego de motorista de que trata este Edital a pontuação final será obtida pela seguinte fórmula:

$$\text{NF} = (\text{PPO} + \text{PPP})/2$$

Sendo,
NF = nota final

PPO = pontuação prova objetiva
PPP = pontuação prova prática

12.3 Para os empregos de NÍVEL SUPERIOR de que trata este Edital a pontuação final será extraída conforme a fórmula abaixo:

$$NF = (PPO + PPT)$$

Sendo,

NF = nota final

PPO = pontuação prova objetiva

PPT = pontuação prova prática

12.4 Para os empregos de que trata este Edital, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme § único, Art. 27º do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) tiver a maior nota na área de conhecimento - Conhecimentos Específicos;
- c) tiver a maior nota na área de conhecimento - Língua Portuguesa;
- d) tiver a maior nota na prova prática ou prova de títulos, quando houver;
- e) tiver maior idade, exceto os enquadrados na letra "a" deste subitem.

13 DA DESCLASSIFICAÇÃO

13.1 Será desclassificado o candidato que:

- a) não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- b) for surpreendido, durante a execução das provas em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme previsto neste Edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- d) não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- e) não comparecer ao CISI dentro do prazo estipulado quando da sua convocação para tomar posse do emprego;
- f) no momento da posse não tiver os requisitos e documentos exigidos para o emprego;
- g) for considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitem à realização dos mesmos.

14 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1 O gabarito provisório e os cadernos de questões serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva escrita, no endereço eletrônico www.fauel.org.br.

14.2 Quanto ao gabarito divulgado, será aceito recurso nos termos do item 16.

15 DO RESULTADO DA PROVA ESCRITA

15.1 A relação com os nomes dos candidatos aprovados/classificados na prova escrita objetiva será publicada no endereço eletrônico www.fauel.org.br. Também será publicada, caso haja, a relação dos candidatos aprovados portadores de deficiências.

16 DOS RECURSOS

16.1 Para todas as fases deste Concurso Público caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à FAUEL no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, devendo ser protocolizado de forma online, que estará disponível no endereço eletrônico da internet www.fauel.org.br, assim entendidos:

16.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;

16.1.2 contra a formulação, conteúdo das questões da prova objetiva e do gabarito provisório;

16.1.3 contra o resultado da prova objetiva;

16.1.4 contra o resultado da prova de títulos, para os empregos que possuem este tipo de prova.

16.1.5 contra o resultado da prova prática, para o emprego que possui este tipo de prova.

16.2 As datas e prazos para os recursos acima serão devidamente informadas no momento da divulgação do Edital que antecede cada evento.

16.3 Os recursos mencionados nos subitens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.5 (com exceção do subitem 16.1.1 - contra o indeferimento da inscrição), deverão ser protocolados de acordo com o item 16.1.

16.3.1 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.

16.3.2 Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

16.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 16.1.

16.5 Na hipótese de alteração do gabarito provisório, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

16.6 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões), os pontos referentes à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito provisório de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

16.7 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.

16.8 Recurso interposto em desacordo com este Edital, não será considerado.

16.9 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

16.10 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

16.11. Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico online, bem como, os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, fax ou correio não serão admitidos nem mesmo analisados.

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

16.13 Os Recursos da Prova Objetiva serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela FAUEL, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16.14 O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados nos sites www.fauel.org.br e Órgão Oficial do CISI. Os candidatos recorrentes não serão comunicados

individualmente do resultado dos recursos que ficarão disponíveis nos autos do próprio recurso.

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

16.16 Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites www.fauel.org.br e no órgão oficial do CISI.

16.17 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, contra resultado final definitivo nas demais fases.

17 DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

17.1 Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, a Seleção Competitiva Pública será homologada pelo CISI e publicados no órgão oficial do CISI.

17.2 Os candidatos serão convocados para contratação, observando-se as necessidades do CISI, a classificação obtida na seleção na forma estabelecida neste edital, conforme o prazo de validade da Seleção Competitiva Pública.

17.3 Ao Consórcio reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

17.4 Fica o candidato aprovado sujeito às alterações efetuadas no Plano de Empregos, Carreiras e Salários do CISI durante o período de validade da Seleção Competitiva Pública.

17.5 A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos para o emprego.

17.6 A convocação dos candidatos para contratação dar-se-á por publicação no Órgão oficial do CISI devendo o candidato, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data estipulada em edital próprio, comparecer no CISI munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

17.7 É de responsabilidade do candidato, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior, manter seu endereço e telefone atualizados, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado ou contratado, perder o prazo para os exames admissionais ou para tomar posse, caso não seja localizado. Deverá protocolizar requerimento ao CISI para alterar os endereços, e/ou telefone anteriormente cadastrado(s).

17.8 O CISI não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

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

17.10 O candidato que não atender aos prazos fixados nos editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado da Seleção Competitiva Pública e dará ao CISI o direito de convocar o próximo candidato classificado.

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

18 DA CONTRATAÇÃO

18.1 São condições para contratação:

- a) ser aprovado na Seleção Competitiva Pública;
- b) Atender os requisitos básicos constantes no item 3.2 deste Edital;
- c) apresentação dos documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o emprego;
- d) gozar de boa saúde física e mental, atestada por laudo médico emitido pelo setor de Saúde Ocupacional do CISI, ou por eles credenciado ou autorizado;
- e) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- f) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- g) não acumular emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal;
- h) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- i) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos na forma do inciso VIII do artigo 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- j) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação a seguir:
 - I - Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade e fotocópia;
 - II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber;
 - III - Título de eleitor e fotocópia;
 - IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia;
 - V - Cadastro de Pessoa Física (CPF) e fotocópia;
 - VI – Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” para o emprego de motorista e fotocópia;
 - VII – Registro no órgão da classe e fotocópia autenticada em cartório. (quando for o caso);
 - VIII – Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
 - IX – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber;
 - X – Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente;
 - XI – Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
 - XII – Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia autenticada em cartório;
 - XIII – Comprovante de endereço;
 - XIV – Número de inscrição no PIS/PASEP/NIT, se possuir;
 - XV – Declaração sobre o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar;
 - XVI- Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio em conformidade com a Lei Federal nº 8.249/92;
 - XVII – Cópia autenticada dos títulos obtidos;
 - XVIII - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - XIX - Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos e fotocópia.

18.2 - O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a contratação no emprego especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e implicará na eliminação da Seleção Competitiva Pública, na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

18.3 O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 18.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado da Seleção Competitiva Pública o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

18.4 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para contratação, serão submetidos a uma Avaliação Clínica pelo setor de Saúde Ocupacional do CISI, sendo considerado inapto para o emprego aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

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

18.4.2 O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de **apto ou inapto** para o exercício das atribuições do emprego.

18.5 A Avaliação Clínica a que o candidato será submetido pelo setor de Saúde Ocupacional consistirá nas seguintes etapas e/ou procedimentos:

- a) preenchimento de questionário de Saúde Ocupacional;
- b) exames admissionais pertinentes aos empregos;
- c) consulta médica.

18.6 O candidato, na condição de pessoa portadora de deficiência, mesmo que aprovado e classificado na Seleção Competitiva Pública, por ocasião de sua convocação para contratação, será submetido a uma avaliação pelo setor de Saúde Ocupacional do CISI para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

18.7 Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado na Seleção Competitiva Pública, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades do emprego.

18.8 A contratação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

18.9 O CISI reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

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

18.11 Na contratação, os candidatos assinarão, com o CISI, Contrato Individual de Trabalho, a título de experiência, pelo prazo de 45 dias, podendo ser prorrogado por mais 45 dias, o qual será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), fazendo jus às vantagens descritas na Tabela 2.1 e 2.2 deste edital. Nesse período, os admitidos serão avaliados sob o aspecto da capacidade e da adaptação ao trabalho e sob o ponto de vista disciplinar.

18.12 Durante a vigência do prazo de experiência, o candidato que não atender às expectativas do CISI terá rescindido o seu contrato de trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.

18.13 Após o período de experiência, e atendendo o candidato às expectativas do CISI, não se configurando a hipótese do tem 18.12, o contrato passará a vigorar por prazo indeterminado e o empregado integrará a Carreira Administrativa do CISI, resguardado os seus direitos retroativamente à data de início do contrato de trabalho para todos os fins, enquanto o CISI existir.

18.14 A contratação do candidato estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no item 18.1 deste Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares para ingresso no Serviço Público, ainda que não previstas neste Edital.

18.15 Além da comprovação dos requisitos especificados neste Edital, 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 descrita neste Edital.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O prazo de validade da Seleção Competitiva Pública será de 02 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CISI.

19.2 As despesas decorrentes da participação na Seleção Competitiva Pública correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de assunção do emprego.

19.3 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.

19.4 O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato da Seleção Competitiva Pública.

19.5 Será excluído da Seleção Competitiva Pública o candidato que prestar declaração falsa ou inexata em qualquer documento ou usar de meios ilícitos durante o processo.

19.6 A FAUEL não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a esta Seleção Competitiva Pública.

19.7 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

19.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar as publicações ou divulgação dos atos concernentes à Seleção Competitiva Pública divulgados na Internet no endereço eletrônico www.fauel.org.br ou no órgão oficial do CISI, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução da Seleção Competitiva Pública.

19.9 Ficam aprovados os Anexos I (Das atribuições dos empregos), Anexo II (Do conteúdo programático), Anexo III (Do Cronograma), Anexo IV (Modelos de requerimentos) e Anexo V (Do Quadro de Avaliação dos Títulos) como parte integrante deste Edital.

19.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria da FAUEL em conjunto com a Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso por Seleção Competitiva Pública nomeada pela Resolução n.º 024/2014 de 03 de junho de 2014.

19.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Medianeira/PR, 03 de outubro de 2014.

RINEU MENONCIN

Presidente

Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu

SIMONE DE MATOS MULLER

Presidente

Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização
do Concurso por Seleção Competitiva Pública

**ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA 01/2014
DOS EMPREGOS E ATRIBUIÇÕES**

ADVOGADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Analisar a legislação e orientar a sua aplicação; Representar a instituição em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses solicitando providências junto ao magistrado ou Ministério Público, em todas as esferas.

ATRIBUIÇÕES:

Executar todas as tarefas pertinentes à sua área de atuação, inclusive administrativas. Defender, judicial ou extrajudicialmente os interesses da Instituição; representar a Instituição em todas as instâncias judiciais e extrajudiciais, mesmo que apenas como parte interessada; avaliar provas documentais e orais; realizar audiências; participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação conveniente; manter em arquivo atualizado as legislações Federal, Estadual e dos Municípios de abrangência ao CISI, cientificando o Conselho Diretor e Diretoria Executiva da que se referir aos interesses da Instituição; auxiliar na atualização e modernização da legislação da Instituição, prestar serviços de consultoria, auditoria e orientação nos assuntos relacionados com o interesse da Instituição; propor medidas de caráter jurídico, que visem a proteger o patrimônio público, proceder à legalização de todos os atos praticados pelo CISI ou prevenir a ocorrência dos mesmos; analisar leis; auxiliar na redação e elaboração de Decretos, Resoluções, Regimentos e outros documentos de natureza jurídica, mediante solicitação; emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Conselho Diretor e Diretoria Executiva, sob o aspecto jurídico; Assistir a Diretoria Executiva nos atos relativos a contratos e convênios em geral; auxiliar na elaboração de contratos, procedimentos licitatórios, concursos/seleção; auxiliar nas compras realizadas pela Instituição; zelar pelos interesses da Instituição na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Manter-se atualizado sobre leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; executar processos ligados a administração; auxiliar a chefia e assessoria em assuntos de sua competência e orientar a execução dos trabalhos ou atividades do setor; tratar de documentos variados, bancos de dados, executando todos os procedimentos necessários relativos aos mesmos; preparar relatórios e planilhas.

ATRIBUIÇÕES:

Redigir e fornecer subsídios à elaboração de documentos de natureza administrativa; Coletar dados e informações, sua organização e atualização, relativos à matéria legislativa, administrativa, financeira e orçamentária, dando andamento e acompanhando processos até sua fase final de tramitação; Gerenciar e operacionalizar informações, bancos de dados, suprimentos e arquivos, receber, redigir, enviar, arquivar e controlar correspondência física e eletrônica; Executar tarefas administrativas, bem como preparar relatórios, planilhas e outros documentos administrativos; Planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades, inclusive reuniões, assembleias e demais eventos da Instituição; Zelar, planejar e controlar o patrimônio da Instituição, promovendo aquisições de bens e serviços, devidamente autorizados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e

equipamentos a si confiados; Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Atendimento telefônico e ao público, dando os devidos encaminhamentos; Manter o sigilo das informações e documentos pertinentes à esta Instituição; Assessorar e dar suporte técnico, administrativo e contábil à chefia sobre assuntos de interesse da administração; Auxiliar e apoiar os demais profissionais da equipe; Executar outras tarefas correlatas com o EMPREGO, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à saúde da população; Executar outras tarefas correlatas as descritas.

ANALISTA EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; Garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades do Consórcio; Gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede; instalar, configurar e atualizar softwares, hardwares e sitio da internet auxiliando os usuários quanto a sua utilização; Subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos e equipamentos de informática; Submeter à Diretoria Executiva o desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações; Controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento; Dar consultoria e treinamento aos usuários, operacionalizar a rede de computadores, integrando as gerências do Consórcio; Assessorar na organização, compras, licitações e recebimento de materiais e equipamentos da área de informática; inclusão/alteração de procedimentos, valores e tabelas no sistema; envio de comunicados e avisos sobre alterações, inclusões, bloqueios e ausências dos prestadores aos municípios; monitoramento da utilização do sistema pelos prestadores; inclusão e/ou exclusão de procedimentos das unidades prestadoras; solicitação de correções em falhas momentâneas ou não do sistema de agendamento; codificar e cadastrar produtos no Sistema; Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange; Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação, realizar ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, dentre outras; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; a criação de estratégias de auditoria e melhoria da performance do banco de dados, realizando a instalação de upgrades; controle e emissão de autorização e elaboração do relatório mensal de produção de consultas, exames e procedimentos gerados pelos

profissionais nos ambulatórios do CISI, para fins de faturamento junto ao SUS; correção de agendamentos errados; envio de comunicados e avisos sobre alterações, inclusões, bloqueios e ausências dos prestadores aos municípios; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços administrativos gerais, dando suporte nas diversas áreas da Instituição; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

ATRIBUIÇÕES:

Recepcionar e prestar serviços de apoio ao público, protocolar documentos, prestar atendimento telefônico e fornecer informações, agendar compromissos, agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; Observar normas internas de segurança; Receber, classificar e protocolar todos os documentos institucionais, correspondência recebida e expedida; zelar pelos documentos recebidos pelo protocolo; redigir e numerar a correspondência da Instituição; Registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todos os livros e publicações adquiridos pela Instituição; Digitar relatórios, minutas, memorando e todo tipo de documentação solicitada; Solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente; Realizar faturamentos, digitação, e agendamento de consultas; Proceder ao registro e classificação de dados, conferindo e agregando todos os elementos necessários para o devido encaminhamento; Receber e arquivar documentos administrativos-contábeis, em ordem preestabelecida visando facilitar futuras consultas; Protocolar documentos e auxiliar na montagem de processos em geral; Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Desenvolver atividades administrativas de apoio a outros departamentos; subsidiar relatórios e demais instrumentos que integrem a prestação de contas do Consórcio; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados; Informar a chefia sobre assuntos de interesse da administração; Executar outras tarefas correlatas as descritas.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar, juntamente com a equipe técnica, a proposta orçamentária anual e seus anexos; acompanhamento e controle da execução orçamentária; escriturar e registrar, de modo sistemático, os atos e fatos contábeis bem como as movimentações em geral; examinar e conferir os documentos comprobatórios relativos às movimentações contábeis; proceder a classificação das despesas e receitas, classificando quanto a sua natureza; manter em dia a escrituração contábil; ter sob a sua guarda os livros e documentos contábeis; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; elaborar e assinar balancetes mensais e os balanços: orçamentário, patrimonial, financeiro e das demonstrações de variações patrimoniais, preparando-os para publicação, sempre que necessário; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e proceder a depreciação dos bens; elaborar resoluções para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; elaborar e formalizar a prestação

de contas anual; elaborar a prestação de contas de recursos oriundos de órgãos Municipais, Estaduais, Federais e outros órgãos fiscalizadores; planejar, coordenar e acompanhar a prestação dos serviços técnico-administrativos, cumprindo leis e regulamentos administrativos, em função do interesse público e a serviço da comunidade; executar tarefas relativas ao setor gestão de pessoal; redigir pareceres, relatórios e laudos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas contábeis; elaborar e encaminhar as faturas aos municípios consorciados; participar de comissão de sindicância e procedimentos administrativos por determinação superior; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar e ou desempenhar outras tarefas correlatas ao EMPREGO, participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional da estrutura; efetuar todos os pagamentos mediante meio eletrônico ou outra modalidade em lei permitidas.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência aos usuários da saúde, realizando pré-consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, realizar registros e elaborar relatórios técnicos; auditar serviços de enfermagem e implementar ações para o bem estar do usuário.

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários da saúde; orientar as ações desenvolvidas pela equipe enfermagem como, recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem; Executar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos usuários da saúde; Elaborar as escalas de trabalho e supervisionar o serviço diário de enfermagem e serviços gerais, para as atividades externas e internas, ligados a limpeza e higiene; Responder pela documentação pertinente a Vigilância em Saúde, COREM e CNES; Supervisionar a manutenção do controle dos equipamentos de enfermagem, verificando o seu funcionamento, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Prestar os primeiros socorros ao usuário; Responder pela reposição e validade dos medicamentos; Participar de programas de auditoria, controle, avaliação e regulação, de ações e serviços do CISI; Apreciar solicitações de estágios de alunos do Técnico de Enfermagem e de Enfermagem, supervisionando a sua realização; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos usuários e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; opinar tecnicamente nos processos de padronização, verificando sistematicamente a aquisição, o funcionamento e a qualidade dos aparelhos e materiais utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões; Coordenar e/ou participar da prevenção e controle da infecção, e medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; organizar e coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares; Supervisionar e realizar o controle de estoque, medicamentos contínuos

e os pedidos periódicos de suprimentos; Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas, bem como relatórios mensais das atividades; Participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade; Participar do controle de qualidade da unidade; incluir o agendamento diário de pacientes conforme solicitação dos municípios consorciados; controlar diariamente a agenda de todos os prestadores; controlar os bloqueios e ausências de pacientes; realização de agendamentos solicitados conforme procedimentos de urgência e emergência; controle das sobras, ou seja, redistribuir as cotas não utilizadas por determinado município aos outros que necessitem no prazo determinado; esclarecimentos aos municípios – sistema, códigos, forma de agendamento, valores e prestadores; inclusão e atualização de informações e/ou recomendações nas guias de consulta e exames; participar da equipe multidisciplinar no estabelecimento em ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos, principalmente do pessoal de enfermagem, e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; propor medidas de soluções para melhor atendimento à população usuária dos serviços de saúde do Consórcio; planejar a operacionalidade à formulação de atividades a assistência social a pacientes atendidos pelos serviços de saúde de modo contínuo, efetuado estudo do caso, preparando relatórios a serem encaminhados ao Serviço Social e/ou Secretaria de Saúde do município de origem dos mesmos; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas do CISI, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento destas; Desempenhar outras tarefas correlatas.

MÉDICOS ESPECIALISTA: CARDIOLOGISTA, CIRURGIÃO VASCULAR, DERMATOLOGISTA, ENDOCRINOLOGISTA, GASTROENTEROLOGISTA, GERIATRA, INFECTOLOGISTA, OFTALMOLOGISTA, OTORRINOLARINGOLOGISTA, ORTOPEDISTA, PISQUIATRIA, UROLOGISTA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e usuários; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas; coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias, ouvidoria, auditorias e sindicâncias médicas; elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica.

ATRIBUIÇÕES:

Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de pacientes; Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com paciente, responsáveis e familiares; Planejar e prescrever tratamento de pacientes e praticar intervenções clínicas; Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos, reuniões administrativas, dentre outras. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo

normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde prestadas; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissional de saúde em benefício da população usuária da instituição; cientificar à Mesa Administrativa da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina institucional; executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa; representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor; proceder ao cadastro de responsável técnico junto ao CRM; desempenhar atividades de Responsabilidade Técnica, como a fiscalização técnica e ética, devendo primar pela fiel aplicação do Código de ética médica no Consórcio, respondendo ética e civilmente pelas infrações éticas cometidas; supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde prestadas; emitir atestados, laudos, relatórios, entre outros de saúde; zelar pelos equipamentos e utensílios do CISI; Executar tarefas específicas da sua especialização compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Utilizar-se de capacidades comunicativas.

ATRIBUIÇÕES:

Adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros; Providenciar a manutenção do veículo quando necessário, assegurar sua plena condição de uso e funcionamento; proceder à verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, testagem de freios e da parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; realizar o controle de consumo de combustível e abastecimento; zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo; Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança; Encarregar-se do transporte de pessoas, da entrega da carga, documentos e correspondências, executando, orientado e auxiliando no carregamento e descarregamento, atendendo às necessidades dos serviços com presteza e disponibilidade; Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de pessoas enfermas; Auxiliar nos socorros de emergência com o deslocamento de doentes em macas; Procurar orientar passageiros sobre obrigações e cuidados no transporte; Dirigir o veículo respeitando a legislação e as normas e recomendações de direção defensiva; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com a manutenção do veículo; Realizar viagens a serviço da Instituição; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; executar tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, prestar assistência ao usuário; organizar ambiente de trabalho, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; comunicar-se com usuários e familiares, com a equipe de saúde local e dos municípios.

ATRIBUIÇÕES:

Responsável pelo acolhimento do usuário desde a sua chegada até o seu atendimento; Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo, internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; Participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; Colaborar na execução dos serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, quando necessário; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos; Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; controlar sinais vitais; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; revisar documentos e transcrições; ministrar medicamentos por via oral; realizar controle hídrico, fazer curativos, administrar medicamentos e inaloterapia; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Incluir dados no prontuário dos pacientes, quanto aos procedimentos realizados; Prestar assistência aos médicos em atendimento; Exercer atividades de saúde de nível médico-técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas a equipe de enfermagem; Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância; Verificar a temperatura dos equipamentos e salas conforme legislação; Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros; prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; desinfecção dos móveis e equipamentos de trabalho; coleta de material de pacientes para exames laboratorial; Registrar e informar as ocorrências relativas a pacientes; publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; desenvolver atividades administrativas de apoio a outros departamentos; emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências, relatórios e documentos em geral; atendimento telefônico e ao público, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados; Manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente; Cumprir as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentado no exercício de sua profissão, e, quando solicitado ou necessário; Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos conforme planejamento da equipe; Desempenhar outras atividades correlatas.

**ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA 01/2014
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

CONTEÚDO PARA TODOS OS EMPREGOS (NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

PORTUGUÊS

1) LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e Análise de Texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. Fonética e Fonologia: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. Morfologia: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. Sintaxe: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. Problemas gerais a língua culta: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

Obs. Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, o Decreto nº. 7.875, de 27 de dezembro de 2012, altera o prazo de implementação do Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

2) MATEMÁTICA:

Números reais: operações e suas propriedades, expressões e problemas. Equações de 1º e 2º graus. Análise de gráficos e resolução de problemas. Sistemas de equações. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos, resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas). Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos - Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Ideia de função: de 1º e 2º graus, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões aritmética e geométrica; Problemas de raciocínio lógico.

3) CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EMPREGO: MOTORISTA CATEGORIA "D"

Lei nº. 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos, devidamente atualizados. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva. Automatismos. Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. Leis da Física. Aquaplanagem. Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Conhecimentos Gerais do Veículo: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

Noções em Direito Constitucional: direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social. Da União, dos Estados, dos Municípios. Princípios da administração pública. Da Organização dos Poderes. Noções em Direito Administrativo: licitações, contratos e convênios, Lei nº 8.666/93 (e suas alterações). Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992: Improbidade Administrativa. Princípios orçamentários. Normas gerais de Direito Financeiro (Lei nº. 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº. 101, de 2000. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos). Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu – 5º alteração – Sede Medianeira. Noções básicas de administração - conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, redação oficial, relações humanas. Comunicação e expressão, Desenvolvimento organizacional, Atendimento ao público. Conceitos básicos em informática: Hardware - periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Software - conceitos básicos de sistemas operacionais. Ambiente Windows 7: arquivos, pastas, janelas, Barra de Tarefas, configurações. Editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (Word, Excel e PowerPoint – Office versão 2010). Internet: navegação, correio eletrônico, busca e pesquisa.

EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções em Direito Constitucional: direitos e garantias fundamentais. Princípios da administração pública. Noções em Direito Administrativo: licitações, contratos e convênios, Lei nº 8.666/93 (e suas alterações). Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992: Improbidade Administrativa. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos); Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu – 5º alteração – Sede Medianeira; Conhecimentos de arquivos: organização e administração de arquivos, protocolo e tramitação, almoxarifado, redação oficial e relações humanas. Comunicação e expressão, Desenvolvimento organizacional. Postura e Atendimento ao público. Conceitos básicos em informática: Hardware - periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Software - conceitos básicos de sistemas operacionais. Ambiente Windows 7: arquivos, pastas, janelas, Barra de Tarefas, configurações. Editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (Word, Excel e PowerPoint – Office versão 2010). Internet: navegação, correio eletrônico, busca e pesquisa.

EMPREGO: ANALISTA EM INFORMÁTICA

Conceitos: hardware, periféricos, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamento, configuração e diagnóstico de hardware e software. Conhecimentos de Microsoft Office. Sistemas Operacionais: Microsoft Windows, Linux. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso. Conceitos de serviços de diretórios (Lightweight Directory Access Protocol - LDAP) e Microsoft Active Directory. Segurança da informação: segurança nos sistemas operacionais solicitados, conceitos de certificação digital, criptografia, firewall e vírus de computador. Internet: protocolos, serviços, correio eletrônico, servidores web. Conhecimentos básicos de redes: conceitos, administração e configuração de redes locais baseadas em TCP/IP e redes WAN baseadas em MPLS. Comunicação de dados, equipamentos de conectividade (roteadores, switches). Conhecimento no nível intermediário Sistemas de Gestão Empresarial. Qualidade no atendimento. Conceitos básicos de Licitação - Lei Federal nº 8.666/93. Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992. (Improbidade Administrativa). Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Generalidades e conceitos fundamentais em enfermagem e terminologia. Normas de biossegurança: desinfecção e uso de aparelhos; esterilização de materiais; descarte de material biológico; lavagem das mãos; uso de equipamento de proteção individual. Administração de medicamentos e cálculo de medicação: via oral, via sublingual, via retal, via parenteral, venóclise, oxigenoterapia. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. Enfermagem em clínica médica: sistemas digestório, respiratório, endócrino, urinário; afecções cardiovasculares, hematopoiéticas, reumáticas, neurológicas, neoplásicas. Enfermagem em clínica cirúrgica: cuidados de enfermagem: complicações operatórias; principais cirurgias; Enfermagem em centro cirúrgico; Sinais vitais: técnicas de verificação de temperatura, pressão arterial, pulso, movimentos respiratórios; anotações de enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Atendimentos de urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem em centro de materiais: esterilização, autoclave, estufa. Assistência de Enfermagem em saúde mental. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/1990 (Legislação do SUS). Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (trata dos Consórcios Públicos).

EMPREGO: ADVOGADO

DIREITO CIVIL: Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Representação. Responsabilidade. Registro civil. Domicílio. Bens: conceitos e classificação. Das diferentes classes de bens. Dos bens públicos. Dos bens fora do comércio. Do Bem de família: generalidades, impenhorabilidade. Dos fatos, dos atos e dos negócios jurídicos: Conceito. Classificação. Interpretação e defeitos (erro, dolo, coação, estado de perigo, simulação, lesão e fraude contra credores e contra a execução). Da Invalidade do Negócio Jurídico: Nulidade absoluta e relativa. Anulabilidade. Ratificação e convalidação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação.

Transação. Dos Contratos: Definição. Formação. Classificação e espécies. Contratos atípicos. Interpretação dos contratos. Vícios Redibitórios. Evicção. Comodato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Responsabilidade civil contratual. Da caracterização do dano moral. O Direito Intertemporal e os contratos. Liquidação das obrigações. DIREITO CONSTITUCIONAL: Conteúdo. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Remédios constitucionais (Habeas-Corpus, Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas-Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direito de petição). Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Poder Executivo: Estrutura e funções. Poder Legislativo: Estrutura e funções. Processo Legislativo. Poder Judiciário: Estrutura e funções. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Ministério Público. Sistema Tributário Nacional: Conceito. Competências Tributárias. Princípios Gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias pelos entes federativos. Imunidades tributárias. Isenções Tributárias. Controle interno e externo realizado pelo Tribunais de Contas dos Estados. Da Ordem econômica e financeira: Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. DIREITO ADMINISTRATIVO: Do Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Consórcios Públicos. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos: Conceito. Normas Gerais. Objeto. Princípios. Modalidades. Procedimentos. Finalidades. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Revogação. Anulação. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Os Agentes, Servidores Públicos e Empregados Públicos: Diferenciações. Regimes jurídicos dos Servidores Públicos. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive realizado pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência.

Sujeitos da Relação Processual: Das partes e dos Procuradores. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: Forma, tempo e lugar. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Fundamentos. Classificação. Pressupostos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Das Nulidades. Do Processo de Execução: Pressupostos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 10.830/80): características. Processamento. Da Ação Monitória. Do Processo Cautelar: Disposições Gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: Arresto. Seqüestro. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Da Ação civil pública. DIREITO PENAL: Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Administração da Justiça. Lei nº. 8.429/1992. Crime contra a Organização do Trabalho. DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; Sucessão de empresas; Terceirização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário. 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade; Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional; Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical; da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho.

Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das Comissões de Conciliação Prévia. Ministério Público do Trabalho. Termo de Ajuste de Conduta DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. Conhecimentos de processos de licitação - Lei Federal n.º 8.666/93. Lei n.º 8.429 de 02 de junho de 1992. (Improbidade Administrativa). Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101, de 2000. Lei Federal n.º 8.080 e 8.142/1990 (Legislação do SUS). Lei n.º 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto n.º 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (trata dos Consórcios Públicos).

EMPREGO: CONTADOR

Contabilidade Geral: A Escrituração Contábil; Os registros das operações típicas de uma empresa: avaliação dos ativos e passivos; Elaboração das demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receitas e Despesas Públicas; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. Auditoria Contábil: Características; O trabalho de auditoria; As tomadas e prestações de contas; Teoria da Contabilidade: A Contabilidade; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade; As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. Noções de Direito Público e Privado: Fontes, Hierarquia da Norma, Legislação; O Estado e Constituição Federal: Princípios Constitucionais; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro: Lei 4.320/04. Lei n.º 8.666/93: processos, procedimentos. Contrato Administrativo. LC n.º 101/00, responsabilidade fiscal. Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Administração da Justiça. Lei n.º 8.429/1992. Tribunal de Contas: prestação de contas. Lei n.º 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto n.º 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: ENFERMEIRO

O Processo de enfermagem (SAE): avaliação; diagnóstico de enfermagem; planejamento; implementação; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Assistência de Enfermagem Perioperatória: Assistência de enfermagem no período pré-operatório; Assistência de enfermagem no período pós-operatório; Cuidados com o paciente portador de

patologias da vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC. Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina; infarto do miocárdio; pericardite. Cuidados à mulheres e homens com distúrbios do sistema reprodutor: infecções do sistema reprodutor feminino; pacientes submetidos à prostatectomia. Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas. Cuidados de enfermagem em pacientes com distúrbio urinário e renal: manutenção da drenagem urinária adequada; retenção urinária; cálculo renal; infecção das vias urinárias baixas. Avaliação e Assistência de enfermagem ao paciente que sente dor. Assistência de enfermagem ao paciente com problemas digestivos e gastrintestinais. Biossegurança nos serviços de saúde hospitalares: métodos de desinfecção e esterilização de materiais; cuidados aos profissionais de saúde acidentados com material biológico. Serviço de Controle de Infecção Hospitalar: Procedimentos para Lavagem básica das mãos; Atividades de Capacitação em Serviço; Atividades de Vigilância; Atividades de Controle ou Interferência. Assistência de enfermagem aos pacientes com transtornos mentais e usuários de álcool e outras drogas. Responsabilidade Criminal e Lei profissional regulamentadora. Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/1990 (Legislação do SUS). Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

Semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Arritmias cardíacas; síncope; morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia; diagnóstico; terapia. Cardiopatias congênitas em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos; doenças do pericárdio; doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas; hematológicas; neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

Exame clínico do paciente vascular; Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares; Angiografias; Insuficiência arterial crônica das extremidades; Vasculites na prática angiológica; Arteriopatias vasomotoras; Aneurismas; Síndromes do desfiladeiro cervical; Insuficiência vascular cerebral extra-craniana; Insuficiência vascular visceral; Impotência sexual por vasculopatia; Hipertensão renovascular; Doença tromboembólica venosa; Varizes dos membros inferiores; Insuficiência venosa crônica; Linfangite e erisipela; Linfedemas; Úlceras de perna; Angiodisplasias; Emergências vasculares: oclusões agudas e traumas; Terapêutica anticoagulante, fibrinolítica e antiplaquetária; Terapêutica hemorreológica; Endovascular: diagnóstico e terapêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO DERMATOLOGISTA

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. SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Diagnóstico das doenças da pele: Principais tipos de lesão, disposição das lesões, distribuição das lesões, métodos diagnósticos. Dermatites: dermatite de contato, Dermatite atópica, Dermatite seborréica, Eczema numular, dermatites crônicas, Dermatite esfoliativa generalizada, Dermatite de estase, Líquen simples crônico. Infecções da pele: Doenças estafilocócicas, Erisipela, Foliculite, Furúnculo, Carbúnculo, hidradenite supurativa, infecções periungueais, Eritrasma, Hanseníase, Leishmaniose, Blastomicose. Micoses superficiais: Infecções por dermatófitos, infecções por leveduras: candidíase, pitíriase versicolor. Infecções parasitárias: Escabiose, Pediculose, Larva migrans. Dermatoviroses: Verrugas, Molusco contagioso. Alterações do folículo piloso e das Glândulas sebáceas: Acne, Rosácea, Dermatite perioral, Hipertricose, Alopecia, Pseudofoliculite da barba, Cisto sebáceo. Erupções eritematoescamosas: Psoríase, Pitíriase Rósea, Líquen plano. Reações inflamatórias da pele: Erupções por drogas, Necrólise Epidérmica Tóxica, Eritema polimorfo, Eritema nodoso, Granuloma Anular, Lupus. Erupções bolhosas: Pênfigo foliáceo e vulgar. Dermatite herpetiforme. Alterações da corneificação: Ictiose, Queratose, Calosidades. Úlceras por pressão. Alterações da pigmentação: Hipopigmentação: Albinismo, Vitiligo, hipopigmentação inflamatória, Hiperpigmentação. Alterações da sudorese: Miliária, Hiperidrose. Tumores benignos: Nevus, nevus displásicos, lipomas, angiomas, Granuloma piogênico, queratose seborréica, Dermatofibroma, Queratoacantoma, Quelóide. Tumores malignos: Carcinoma Basocelular, Carcinoma Espinoce lular, Melanoma, Sarcoma de Kaposi. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (trata dos Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Crescimento e desenvolvimento; puberdade normal; precoce e retardada; acromegalia; hiperprolactinemia e galactorréia; distúrbios da função tireoideana: hipertireoidismo, hipotireoidismo e dishormonogênese, tireoidites; nódulos tireóideos e câncer, tireóide e gravidez: hiperandrogenismo e hirsutismo; síndrome de Cushing; insuficiência adrenal; hiperplasia adrenal; ginecomastia; diabetes mellitus: patogênese, diagnóstico e tratamento do diabetes insulino-dependente e não insulino-dependente; complicações crônicas do diabetes mellitus: neuropatia, nefropatia, retinopatia; diabetes e gravidez; hiperlipidemias; obesidade. Noções Básicas de Informática e Sistema de Informação. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Hemorragia digestiva. Abdome agudo. Doença do refluxo gastroesofágico. Esofagites. Tumores do esôfago (benignos e malignos). Doença ulcero-péptica. *Helicobacter pylori* e doenças associadas. Gastrites. Tumores do estômago (benignos e malignos). Má Absorção intestinal. Doença celíaca. Diarréia aguda. Diarréia crônica. Tumores do intestino delgado. Enteroparasitoses. Tumores do cólon (benignos e malignos). Doenças diverticular do tubo digestivo. Pancreatite aguda. Pancreatite crônica. Tumores do pâncreas. Cistos e pseudocistos do pâncreas. Colelitíase e suas complicações. Câncer da vesícula biliar. Hepatites agudas.

Hepatite crônica. Hepatite autoimune. Cirrose hepática. Carcinoma hepatocelular. Disfagia. Odinofagia. Ascite. Hipertensão porta. Icterícia. Constipação intestinal. Distúrbios funcionais do tubo digestivo. Doenças inflamatórias intestinais. Notificações SIAB. Vigilância em Saúde. Assistência Farmacêutica. Sistemas e Serviços. Dengue. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO GERIATRA

Fundamentos básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética Médica. Geriatria: Teorias de envelhecimento, crescimento populacional: Aspectos demográficos e sociais, anatomia e fisiologia do envelhecimento, aspectos de propedêutica do idoso. Envelhecimento cerebral: demências, aspectos psiquiátricos do envelhecimento, síndromes extrapiramidais, arterosclerose. Aspectos estruturais do coração idoso-inferências clínicas principais cardiopatias, hipertensão arterial, vasculopatias, principais afecções pulmonares, envelhecimento do aparelho digestivo, principais afecções do aparelho digestivo, envelhecimento renal, incontinência urinária, doenças da hipófise, suprarrenal e paratireóide, doenças da tireóide, diabetes Mellitus e envelhecimento. Aspectos hematológicos-anemias, envelhecimento ósseo: osteoporose, principais artropatias e conectivopatias. Aspectos ortopédicos e traumatológicos. Alteração da potência sexual. Nutrição e envelhecimento, câncer na terceira idade. Aspectos oftalmológicos do envelhecimento. Aspectos otorrinolaringológicos do envelhecimento. Anestesia. Cirurgia. Fisioterapia. Atendimento multidisciplinar. Farmacocinética e farmacodinâmica das drogas. Biologia do envelhecimento. Aspectos metabólicos e estruturais. Aspectos psicológicos, demográficos e sociais do envelhecimento populacional. Medidas preventivas. Sexualidade no idoso. Relação médico - paciente - família. Equipe multidisciplinar. Farmacologia Geriátrica. Violência e iatrogenia na 3ª. idade. Instabilidade política de atenção ao idoso. Aposentadoria, lazer, finitude. O idoso e a dignidade no processo de morrer. Problemas éticos em geriatria. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO INFECTOLOGISTA

Epidemiologia, patogenia, clínica, diagnóstico laboratorial, tratamento e profilaxia das seguintes doenças: Arboviroses: Dengue, Febre Amarela; Cisticercose; Doença Meningocócica; Doença Pneumocócica; Doenças Oportunistas na AIDS; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Esquistossomose; Estafilococcias; Exantemáticas: Sarampo, Rubéola, Varicela; Hanseníase; Hepatites Virais; Histoplasiose; Infecções Hospitalares; Leishmaniose Tegumentar e Visceral; Leptospirose; Malária; Paracoccidiodomicose; Parasitose Intestinais; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida; Síndrome Respiratória Severa Aguda; Tuberculose. Mecanismo de Ação, resistência, indicações terapêuticas e profiláticas e reações adversas dos Medicamentos Antimicrobianos. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Diagnóstico e conduta nos traumatismos oculares. Anomalias de refração e correção das ametropias. Afecções da conjuntiva, da córnea e da esclera. Terapêutica geral. Técnica cirúrgica. Afecções do trato uveal: irites, iridociclites, coroidites. Neuro-oftalmologia: papiledema, atrofia do nervo óptico, perimetria. Manifestações oculares nas afecções do sistema nervoso. Glaucoma: crônico simples, congênito, agudo e secundário. Técnica cirúrgica. Estrabismo: fobias, tropias e paralisias oculares. Técnica cirúrgica. Afecções do cristalino: congênitas, adquiridas, luxações e sub-luxações. Técnica cirúrgica da catarata. Afecções da retina: congênitas, traumáticas e vasculares. O descolamento e noções básicas de seu tratamento cirúrgico. Tumores. Alterações retinianas nas doenças em geral. Afecções das pálpebras: congênitas, traumáticas e tumorais. Afecções da órbita: traumáticas, inflamatórias e tumorais. Afecções das vias lacrimais: congênitas, traumáticas e inflamatórias. Noções básicas do tratamento cirúrgico. Saúde pública em oftalmologia: níveis de atenção e de prevenção em saúde ocular; epidemiologia das doenças oculares; prevenção da cegueira. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Patologia e tratamento do ouvido externo, do ouvido médio e do ouvido interno. Otoneurologia. Anatomia e patologia do nervo facial. Anatomia e fisiologia do nariz e seios paranasais. Diagnóstico, patologia e tratamento das doenças crônicas do nariz e seios paranasais. Anatomia e fisiopatologia do anel linfático de Waldeyer. Anatomia e fisiopatologia da cavidade bucal, faringe, laringe e pescoço. Doenças e tratamento das glândulas salivares, cavidade bucal, faringe e laringe. Distúrbios da fala e da linguagem. Alergia em Otorrinolaringologia. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO ORTOPEDISTA

Afecções ortopédicas comuns na Infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose. Tumores ósseos benignos e malignos. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação do joelho. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura Transtrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero: da extremidade distal do úmero. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. Fratura e luxação da Monteggia. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. Luxação do carpo. Fratura do escafoide carpal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

EMPREGO: MÉDICO PSIQUIATRA

Relação médico - paciente e técnicas de entrevista. Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital. Exame clínico do paciente psiquiátrico. Sinais e sintomas em psiquiatria. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outras condições psicopatológicas devido a uma condição medica geral. Transtornos relacionados a substancias psicoativas. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Sexualidade humana. Transtornos de personalidade. Medicina psiquiátrica de emergência. Psicoterapias. Terapias biológicas. Psiquiatria infantil: avaliação, exame e retardo mental. Transtornos de aprendizagem. Transtorno de déficit de atenção. Transtornos de tique. Transtorno do humor e suicídio em crianças e adolescentes. Abuso de substâncias psicoativas na adolescência. Tratamento psiquiátrico de crianças e adolescentes. Questões forenses em psiquiatria. Psiquiátrica geriátrica. Cuidados no final da vida e medicina psiquiátrica paliativa. Ética na psiquiatria. Psiquiatria pública e hospitalar. O sistema de saúde em psiquiatria e medicina. Políticas Públicas do SUS: Lei nº. 8.080/90 - Decreto nº. 7.508/2011 e 8.142/1990. Protocolos Clínicos. Código de Ética Médica. Ações e Campanhas do CRM- Pr e CFM. Lei nº 11.107/05 de 06 de abril de 2005 e Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007 (Consórcios Públicos).

ANEXO III DO EDITAL DE ABERTURA 01/2014
DO CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA*
Publicação do edital de abertura do Concurso Público por Seleção Competitiva Pública.	04/10/2014
Período das Inscrições.	09 a 23/10/2014
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	09 e 10/10/2014
Publicação da decisão dos pedidos de Isenções da Taxa de Inscrição.	15/10/2014
Período para pagamento do boleto bancário.	09 a 24/10/2014
Término para postagem do laudo médico exigido para inscrições de portador de deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova objetiva.	23/10/2014
Publicação do Edital de Deferimento das Inscrições.	31/10/2014
Período para recurso contra a inscrição indeferida.	31/10 a 04/11/2014
Publicação do Edital de Homologação Final das Inscrições.	06/11/2014
Publicação do Edital de Ensalamento (local e horário) da Prova Objetiva.	06/11/2014
Realização da Prova Objetiva.	09/11/2014
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.	10/11/2014
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.	10 a 12/11/2014
Publicação do Gabarito Oficial Definitivo da Prova Objetiva.	26/11/2014
Publicação do Resultado da Prova Objetiva.	26/11/2014
Período para recurso contra Resultado da Prova Objetiva.	26 a 28/11/2014
Publicação da Edital de Homologação do Resultado da Prova Objetiva.	04/12/2014
Realização das Provas Prática e de Títulos.	06/12/2014
Publicação do Resultado das Provas Prática e de Títulos.	16/12/2014
Período para recurso das notas das Provas Práticas e de Títulos.	16 a 18/12/2014
Publicação do Edital de Homologação do Resultado da Prova Prática e Títulos.	23/12/2014
Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso.	23/12/2014

ANEXO IV DO EDITAL DE ABERTURA 01/2014

MODELO DE REQUERIMENTOS

A - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Emprego Pretendido:	Fone:
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

O PRESENTE VISA O

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01/2014 e declaro que:

- a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Medianeira - PR, ____/____/2014 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso:

B - REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento
Emprego Pretendido:	Fone:

O PRESENTE REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

C - REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento
Emprego Pretendido:	Fone:

O PRESENTE REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

ANEXO V DO EDITAL DE ABERTURA 01/2014

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

Prova de Títulos

CARGO: _____

NOME: _____

INSCRIÇÃO: _____

ASSINATURA: _____

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Títulos	Pontos por Título	Pontuação Máxima	Total Entregue (não preencher)
Especialização na área*	3,0	6,0	
Mestrado na área*	6,0	6,0	
Doutorado na área*	8,0	8,0	
TOTAL		20,0	

Nº de cópias deixadas: _____

Assinatura do atendente

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU
PROCESSO n° 04/2014
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO POR
SELEÇÃO COMPETITIVA PÚBLICA ° 01/2014

COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME: _____

INSCRIÇÃO: _____

Nº de cópias deixadas: _____

Local e Data: _____

Assinatura do atendente