



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

- a) **1ª Etapa** – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha **para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;**
- b) **2ª Etapa** – prova prática de **caráter eliminatório e classificatório**, somente para os cargos de **Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Caminhão e Ônibus, Operador de Máquinas Rodoviárias;**
- c) **3ª Etapa** – prova de títulos de **caráter classificatório**, somente para os **cargos de Nível Superior;**
- e) **4ª Etapa** – perícias médicas e procedimentos admissionais para todos os cargos, de caráter **eliminatório**, sob a responsabilidade do Município de Honório Serpa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br> e www.amp.org.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Honório Serpa, situada na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, Centro, CEP 85548-000, Honório Serpa/PR, de segunda a sexta-feira das 8h às 12 h e das 13h:30min às 17h:30min, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

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

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

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

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

1.7 Este Concurso Público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Honório Serpa, Lei Municipal nº 731/2017 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Honório Serpa/PR, Lei 247/2008 e Lei 820/2019, que organiza os cargos, atribuições, requisitos e vencimentos dos servidores públicos, bem como suas alterações posteriores, disponíveis no endereço eletrônico <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

1.9 O Concurso Público será acompanhado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Honório Serpa, por meio da Portaria nº 01/2019.

1.10 O candidato que não tiver acesso à internet poderá utilizar, durante o período de realização do concurso, terminais disponibilizados na Prefeitura Municipal de Honório Serpa, situada na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, Centro, CEP 85548-000, Honório Serpa/PR, no horário das 08h as 12h e 13h:30min às 17h:30min.

1.11 Fica vedada a participação na Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.12 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Boletim Oficial do Município de Honório Serpa, da relação dos candidatos inscritos.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

2.1 Os cargos públicos, os requisitos de admissão, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência (Vagas AC), as vagas para pessoas com deficiência (PcD), o valor da taxa de inscrição, os tipos de provas a serem aplicadas, bem como suas datas de realização são os estabelecidos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

CARGO	VAGAS AC	VAGAS PcD	VENCIMENTO INICIAL	GRAU DE INSTRUÇÃO / REQUISITOS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	TAXA	TIPOS DE PROVAS
Agente Comunitário de Saúde	03	*	R\$ 1.342,10	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar**.	40 h	R\$ 50,00	Objetiva
Assistente Social	1	*	R\$ 2.748,08	Ensino Superior em Serviço Social e Inscrição no CRESS	30 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Atendente de Farmácia	1	*	R\$ 1.231,21	Ensino Médio Completo e Curso de Atendente de Farmácia	40h	R\$ 100,00	Objetiva
Auxiliar Administrativo	1	*	R\$ 1.255,79	Ensino Médio Completo.	40 h	R\$ 100,00	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	1	*	R\$ 998,00	Ensino Fundamental Completo.	40 h	R\$ 50,00	Objetiva
Cirurgião Dentista	1	*	R\$ 5.382,94	Ensino Superior em Odontologia e Inscrição no CRO	40 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Enfermeiro Padrão	3	*	R\$ 3.505,06	Ensino Superior em Enfermagem e Inscrição no COREN	40 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Engenheiro Civil	CR	*	R\$ 3.347,81	Ensino Superior em Engenharia Civil e inscrição no CREA	40 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Farmacêutico-Bioquímico	1	*	R\$ 3.220,60	Ensino Superior em Farmácia, com habilitação em Bioquímica e Inscrição no CRF	40 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Fiscal de Tributação	CR	*	R\$ 1.864,49	Ensino Médio + Curso Profissionalizante na Área de Atuação	40 h	R\$ 100,00	Objetiva
Fisioterapeuta	1	*	R\$ 2.789,68	Ensino Superior em Fisioterapia e Inscrição no CREFITO	30 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Fonoaudiólogo	CR		R\$ 1.673,81	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Inscrição no CRFa	20 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Médico	3	*	R\$ 10.394,00	Ensino Superior em Medicina e Inscrição no CRM	40 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

Médico Veterinário	1	*	R\$ 3.498,82	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Inscrição no CRMV	40 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Motorista de Ambulância	1	*	R\$ 1.122,83	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D e Curso para Desempenho da Função	40 h	R\$ 50,00	Objetiva e Prática
Motorista de Caminhão e ônibus	2	*	R\$ 998,00	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D	40 h	R\$ 50,00	Objetiva e Prática
Nutricionista	1	*	R\$ 3.347,49	Ensino Superior em Nutrição e Inscrição no CRN	40 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Operador de Máquinas Rodoviárias	4	1	R\$ 1.559,25	Ensino Fundamental Completo e Curso Profissionalizante	40 h	R\$ 50,00	Objetiva e Prática
Motorista de veículos leves	1	*	R\$ 998,00	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria B	40 h	R\$ 50,00	Objetiva
Professor de Artes	1	*	R\$ 1.278,86	Ensino Superior Completo Com Licenciatura em Artes	20 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física	1	*	R\$ 1.278,86	Ensino Superior Completo Com Licenciatura em Educação Física	20 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Professor de Língua Moderna	1	*	R\$ 1.278,86	Ensino Superior Completo Com Licenciatura em Língua Estrangeira	20 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Professor de Ensino Fundamental e Infantil	9	1	R\$ 1.278,86	Ensino Superior em Pedagogia com Habilitação para Educação Infantil ou Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil	20 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Psicólogo	1	*	R\$ 3.347,49	Ensino Superior em Psicologia e Inscrição no CRP	40 h	R\$ 150,00	Objetiva e Títulos
Técnico em Enfermagem	2	*	R\$ 1.347,12	Ensino Médio + Curso Profissionalizante e Inscrição no COREN	40h	R\$ 100,00	Objetiva
Técnico em Odontologia	1	*	R\$ 1.347,18	Ensino Médio + Curso Profissionalizante	40 h	R\$ 100,00	Objetiva
Técnico em Segurança do Trabalho	1	*	R\$ 1.864,33	Ensino Médio + Curso Profissionalizante	40 h	R\$ 100,00	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

LEGENDA:

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

** Necessidade de comprovação de residência no ato da admissão (Lei Federal nº 11350/06 – Art 6º residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público)

2.1.1 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão optar, no momento da inscrição, pela localidade em que pretendem ser lotados e exercer suas funções, concorrendo somente para as vagas destinadas a esta localidade, quando ofertadas, conforme quadro abaixo:

Localidade	Vagas
- Agrovila do Juca	01
- Nova Concórdia	01
- Pinho Fleck	01

2.2 O número de vagas previstas no subitem 2.1 é para nomeação no prazo de validade do presente concurso público, e será acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.

2.3 As vagas previstas neste Edital serão distribuídas entre as unidades da Administração Municipal. Os servidores poderão ser lotados e remanejados para qualquer unidade do Município de acordo com as necessidades da Administração.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível e referência inicial da respectiva carreira, independente da habilitação que o candidato possuir na data de sua nomeação.

2.5 O candidato será submetido ao regime Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Municipal nº 731/2017 e Lei 247/2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Honório Serpa e Plano de Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal, bem como suas alterações posteriores, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.6 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral da Previdência Social, regido pela Lei 8.213/1991.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

2.7 Os vencimentos básicos constantes no subitem 2.1 poderão ser acrescidos de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos em Lei.

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

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

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

3.1 CADÚNICO:

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

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

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

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

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

b) Declaração de modo eletrônico de que atende à condição estabelecida no subitem 3.1.1, II;

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

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

3.1.5 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

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

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

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

3.1.9 Além da análise, coleta de dados e avaliação sócio-econômica do candidato, a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina–FAUEL poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

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

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

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

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

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 9º da Lei Complementar nº 060/2016, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por cargo no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **10% (dez por cento)** do total de vagas por cargo oferecidas no certame.

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

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

- a) Indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) Informar o tipo de deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

c) Informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF;

d) Informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

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

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

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

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à FAUEL, de modo eletrônico, para o e-mail concursohonorioserpa@fauel.org.br até o dia **31 de maio de 2019**, devendo constar no assunto do e-mail DOCUMENTO DE CANDIDATO INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

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

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

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

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br> na data provável de **10 de junho de 2019**.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

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

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2 A avaliação do servidor público com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.11.3 O candidato com deficiência que, no decorrer da avaliação, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

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

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

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

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail concursohonorioserpa@fauel.org.br até o dia **31 de maio de 2019**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

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

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

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

4.18 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

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

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

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

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

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS

5.1 Além dos casos previstos aos candidatos com deficiência (aos quais se aplicam exclusivamente os subitens 4.12 e 4.12.1), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas objetiva e prática deverá:

- a) No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
- b) Enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

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

5.3 Da Candidata Lactante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 a 5.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail concursohonorioserpa@fauel.org.br até o dia **31 de maio de 2019**, devendo constar no assunto do e-mail PEDIDO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

5.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>, a partir da data provável de **10 de junho de 2019**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

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

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição poderá ser efetuada a partir das **10 horas do dia 10 de maio de 2019 até às 17h do dia 31 de maio de 2019**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

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

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

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

6.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em bancos públicos oficiais (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **31 de maio de 2019**.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

- a) De estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;
- b) De que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público, consignadas no Edital;
- c) De que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

6.5.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo em caso de cancelamento do concurso público, exclusão de cargo previsto neste edital, ou em razão de fato atribuível somente ao Município de Honório Serpa e/ou à FAUEL.

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

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

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

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

6.8 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursohonorioserpa@fauel.org.br.

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

6.9 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado do endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>.

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

6.10 Serão indeferidas as inscrições:

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

6.11 O Município de Honório Serpa e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

7. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
 Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
 CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Agente Comunitário de Saúde Auxiliar de Serviços Gerais Atendente de Farmácia Motorista de Ambulância Motorista de Caminhão e ônibus Motorista de Veículos Leves Operador de Máquinas Rodoviárias	Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
	Matemática	06	2,50	15,00
	Conhecimentos Gerais	06	2,50	15,00
	Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Auxiliar Administrativo Fiscal de Tributação	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Matemática	05	2,50	12,50
	Informática	05	2,50	12,50
	Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Técnico em Enfermagem Técnico em Odontologia Técnico em Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa	06	3,00	18,00
	Matemática	04	2,25	9,00
	Conhecimentos Gerais	04	2,25	9,00
	Conhecimentos Específicos	16	4,00	64,00
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Assistente Social Cirurgião Dentista Enfermeiro Padrão Engenheiro Farmacêutico-Bioquímico	Língua Portuguesa	6	3,00	18,00
Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Médico Veterinário	Matemática	4	2,25	9,00
Nutricionista Professor de Artes Professor de Educação Física	Conhecimentos Gerais	4	2,25	9,00
Professor de Língua Moderna Professor Ensino Fundamental e Infantil Psicólogo	Conhecimentos Específicos	16	4,00	64,00
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00

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

7.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 não terá classificação no concurso público.

7.5 **As provas objetivas serão aplicadas em um domingo, no período da manhã**, cuja data, locais e horários serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>, na data provável de **24 de junho de 2019**.

7.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, no endereço eletrônico www.fauel.org.br e no endereço eletrônico do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral (inclusive na sua versão eletrônica), Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.8, ou Documentos emitidos pela via eletrônica, em virtude da necessidade de identificação do candidato durante a realização da prova e consequente proibição de aparelhos eletrônicos durante a realização da mesma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.24.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato concorre, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada cargo, de acordo com os critérios definidos neste edital, na Descrição das Atribuições dos Cargos constante do Anexo II e no Anexo III – Conteúdo Programático/Conhecimentos Específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

8.2 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, e será realizada para os cargos de **Motorista de Ambulância, Operador de Máquinas Rodoviárias e Motorista de Caminhão e ônibus.**

8.3 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 7.4 para a prova objetiva e **classificar-se até o limite disposto na tabela abaixo**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital:

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA Classificação até:	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA Classificação até:	TOTAL
Motorista de Ambulância	17 ^a	03 ^a	20
Motorista de Caminhão e Ônibus	17 ^a	03 ^a	20
Operador de Máquinas Rodoviárias	27 ^a	03 ^a	30

8.3.1 Havendo empate na última colocação de cada listagem, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

I – obtiver maior nota na área de conhecimentos específicos do cargo da prova objetiva;

II – obtiver maior nota na área de Língua Portuguesa na prova objetiva;

III – tiver maior idade.

8.3.2 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, todos os candidatos empatados serão convocados para realização da prova prática.

8.3.3 Os candidatos não convocados para a prova prática estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

8.4 Para a realização da prova prática será obedecida a ordem alfabética dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

8.5 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original, dentre os previstos no subitem 7.8, e a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, quando for o caso, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

8.5.1 Os candidatos que realizarão prova prática ao cargo de **Operador de Máquinas Rodoviárias** deverão apresentar no dia da prova prática o cartão de identificação (com nome e fotografia), em atenção à NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

8.5.2 Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo da habilitação.

8.5.3 Sem o documento de habilitação o candidato não fará a prova prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e estará automaticamente eliminado do certame.

8.6 A prova prática será realizada em data, local e horário estabelecidos no edital de convocação para a prova prática, que será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>.

8.6.1 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

8.6.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

8.6.3 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.

8.6.4 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.7 Os candidatos inscritos como candidatos com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova, não lhes sendo concedidos veículos adaptados para a realização da prova prática, nem posteriormente para o exercício das atribuições do cargo.

8.8 A prova prática para os cargos de **Motorista de Ambulância e Motorista de Caminhão e ônibus** consistirá em exame de direção veicular, no qual o candidato deverá realizar a tarefa em 3 etapas, na presença de avaliadores.

1ª etapa: Verificação dos acessórios e cuidados básicos preventivos.

2ª etapa: Baliza.

3ª etapa: Realização de percurso pré-determinado.

8.8.1 Caso o candidato não consiga realizar a baliza corretamente, estará automaticamente eliminado do concurso público, interrompendo a prova prática imediatamente.

8.8.2 A prova prática consistirá em exame de direção veicular a ser realizado nos veículos a serem informados no edital de convocação para realização da prova prática.

8.8.3 Na prova prática serão avaliados os seguintes pontos:

I) Verificação dos acessórios do veículo;

II) Cuidados básicos preventivos para utilização do veículo;

III) Habilidade na condução do veículo.

8.8.4 Os critérios I e II acima mencionados terão a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, enquanto o critério III terá a validade de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

8.9 A prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas Rodoviárias** consistirá em realização de tarefas atinentes às funções do cargo, na presença de avaliadores, sendo utilizadas máquinas do tipo RETROESCAVADEIRA JCB 3CX. A tarefa a ser realizada será informada no edital de convocação para realização da prova prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

8.9.1 Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Rodoviárias** deverão realizar a prova prática na máquina informada no edital de convocação, sendo cada prova prática direcionada para o conhecimento e/ou prática exigidas para a condução da referida máquina.

8.9.2 Serão avaliados os seguintes pontos na realização da prova prática:

- I - Verificação dos acessórios do equipamento/máquina;
- II - Verificação preventiva para operação do equipamento/máquina;
- III - Habilidade na operação do equipamento/máquina;
- IV - Habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

8.9.3 Cada critério acima mencionado terá a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, conforme avaliação dos examinadores que farão o devido registro dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.

8.10 A prova prática para os cargos de **Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão e ônibus e Operador de Máquinas Rodoviárias** consistirá em realização de tarefas atinentes às funções do cargo, na presença de avaliadores, sendo utilizadas as máquinas/veículos informados no edital de convocação para realização da prova prática.

8.11 Para os candidatos aos cargos de **Motorista de Ambulância e Motorista de Caminhão e ônibus** serão consideradas situações gravíssimas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

- a) Avançar a via preferencial ou parada obrigatória;
- b) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- c) Provocar acidente durante a realização da prova;
- d) Usar contramão de direção;
- e) Não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo;
- f) Não realizar a tarefa no tempo máximo previsto em edital.

8.12 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Rodoviárias** serão consideradas situações gravíssimas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

- a) Tombar a máquina;
- b) Não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

c) Não realizar a tarefa no tempo máximo previsto em edital;

c) Provocar acidente durante a realização da prova;

d) Permanecer por mais de 10 minutos sem movimentar a máquina.

8.13 Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o veículo/máquina por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

8.14 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento)** dos pontos possíveis.

8.15 O resultado da prova prática será divulgado por meio de edital específico a ser publicado do endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>.

8.16 Os candidatos que não forem aprovados na prova prática ou que, convocados, não as realizarem, serão excluídos do concurso.

8.17 Em caso de anulação de algum critério de avaliação, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos participantes da prova prática.

8.18 Durante a execução da avaliação não será permitida a utilização de nenhum dispositivo eletrônico.

8.19 Ficam os candidatos cientificados que são inteiramente responsáveis pelo manuseio dos veículos/equipamentos/máquinas utilizadas na prova prática.

8.20 Nas provas que exigirem utilização de aparelhos de alto custo, a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público poderá determinar a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir aptidão para a sua utilização.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 Terão seus títulos avaliados os candidatos aprovados na prova objetiva conforme subitem 7.4 e não eliminados por outros critérios previstos neste edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

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

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

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

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

9.7 A titulação referente à formação exigida como requisito para contratação não será considerada para pontuação na análise de títulos, **exceto se o candidato possuir certificação de mais de um dos cursos exigidos como requisito básico**, caso em que obterá pontuação naquele que o exceder, conforme o previsto nas tabelas do subitem 9.2. Assim, para pontuação do referido título o candidato deverá apresentar também o título relativo ao requisito do cargo.

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

9.9 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

9.11 Cada título será considerado uma única vez.

9.12 Os candidatos deverão apresentar seus títulos no mesmo dia, horário e local de realização das provas objetivas.

9.13 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato.

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

9.15 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.

9.16 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

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

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

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

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

9.20 Não serão avaliados os documentos:

- a) Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) Que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) Cujas cópia esteja ilegível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

d) Cujas cópias não estejam autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

e) Sem data de expedição;

f) De mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

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

9.21 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>.

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

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

10.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>, conforme cronograma previsto no Anexo I.

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

10.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

10.4 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

a) Cargos com previsão somente de prova objetiva:

NF = PO (nota máxima 100,00)

b) Cargos com previsão de prova objetiva e prova prática:

NF = PO + PP (nota máxima 200,00)

c) Cargos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:

NF = PO + PT (nota máxima 110,00)

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PP = NOTA DA PROVA PRÁTICA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

10.5 Em caso de igualdade na nota final do concurso público e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

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

II - Obter maior nota na prova objetiva;

III - Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

IV - Obter maior nota na prova prática;

V - Obter maior nota na prova de títulos;

VI - Obter maior nota na prova de língua portuguesa da prova objetiva;

VII - Obter maior nota na prova de matemática da prova objetiva;

VIII - Obter maior nota na prova de informática da prova objetiva;

IX - Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais da prova objetiva;

X - Maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

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

10.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso “XI” do subitem 9.5 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

10.5.1.2 Não serão aceitos como comprovantes, mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado.

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- a) Indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) Indeferimento de inscrição;
- c) Indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva;
- d) Indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- e) Gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- f) Resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- g) Resultado oficial preliminar da prova prática;
- h) Resultado oficial preliminar da prova de títulos;
- i) Resultado oficial preliminar da classificação final;
- j) Com relação ao resultado do exame pré-admissional, devendo o recurso ser fundamentado com laudo de Médico do Trabalho, na forma e prazo a serem estabelecidos em edital.

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

11.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- a) Ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- b) Ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) Apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

11.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) Que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) Que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) Cujo teor desrespeite a banca;
- f) Relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- g) Forem interpostos de forma coletiva;
- h) Contra terceiros.

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

11.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 11.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

11.12 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

11.12.1 Durante o período de recursos quanto ao resultado preliminar das provas prática e de títulos, o candidato poderá solicitar pelo e-mail concursohonorioserpa@fauel.org.br o espelho da sua ficha de avaliação, o qual deverá ser solicitado até às 12h do segundo dia útil após a divulgação das notas preliminares da referida prova, para fins de interposição de recursos.

11.13 Os recursos das provas objetiva, prática e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

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

11.15 Os demais recursos do subitem 11.1 que não estejam previstos no subitem 11.13 serão dirigidos à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

11.16 A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>.

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

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

11.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail concursohonorioserpa@fauel.org.br, com a correta identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

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

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, o Município de Honório Serpa convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

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

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

12.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

12.4 Os editais relativos às convocações serão publicados na página oficial do Município e no Boletim Oficial do Município, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, podendo, a critério da Administração Municipal, ser feito contato telefônico, e-mail ou ainda pessoalmente.

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

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

12.7 Aos candidatos(as) aprovados(as) e que na data fixada para assumir a vaga não puderem fazê-lo, é facultado solicitar formalmente por escrito ao Executivo Municipal, nova oportunidade de nomeação, após a chamada dos demais candidatos aprovados pela ordem de classificação, indo o mesmo para final da lista de espera dos candidatos aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

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

12.8.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

12.9 A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de convocação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante requerimento do interessado, com justificativa.

12.10 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos, para avaliação de sua capacidade física e mental, a fim de desempenhar atividades e atribuições do cargo por Perícia Médica Oficial, ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

12.10.1 Os exames admissionais, de responsabilidade dos candidatos e às suas próprias expensas, serão compostos de:

I - Para admissional de todos os cargos:

1) Exames laboratoriais:

- a) Hemograma completo;
- b) Glicose;
- c) Uréia;
- d) Creatinina;
- e) Parcial de urina com sedimento corado;

2) Avaliações Clínicas:

- f) Avaliação oftalmológica com acuidade visual;
- g) Avaliação otorrinolaringológica com audiometria;
- h) Avaliação psiquiátrica;
- i) Avaliação ortopédica com Raio X de coluna lombo-sacra, com laudo;

12.10.2 Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o Médico Perito do Município, ou por este credenciado.

12.11 A critério da Perícia Médica, ao candidato poderá ser solicitado exames médicos complementares e/ou avaliações especializadas, às suas expensas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

12.12 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Saúde Ocupacional do Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

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

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

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

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

12.16.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

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

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

12.18 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

12.19 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada, às suas expensas.

13. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

13.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de Honório Serpa:

- I - A nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei federal;
- II - O gozo dos direitos políticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - V - A idade mínima de 18 (dezoito) anos e a máxima imediatamente inferior à prevista para aposentadoria compulsória;
 - VI - Possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
 - VII - Não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos;
 - VIII – Ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;
 - IX – Não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
 - X – Apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;
 - XI – Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do Município de Honório Serpa, conforme regulamentação específica;
 - XII – Demais exigências e documentos contidos neste Edital.
- 13.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no ato de investidura no cargo, os seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:
- a) Cédula de Identidade;
 - b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
 - d) Cartão do NIS (PIS/PASEP);
 - e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
 - f) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
 - g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
 - h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
 - i) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
 - j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- k) Cartão de vacina atualizado e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- l) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- p) Atestado de sanidade física e mental emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, que comprovará aptidão para o exercício do cargo;
- q) Os documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício dos cargos conforme subitem 2.1, com o registro e quitação do respectivo conselho da classe;
- r) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
- s) Certidão de tempo de serviço público anterior, se houver.
- t) Comprovante de residência.

13.2.1 Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade da convocação.

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

13.3 A posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

13.3.1 Só poderá tomar posse aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de convocação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante requerimento do interessado, com justificativa.

13.3.2 A posse poderá dar-se mediante procuração específica, por instrumento público.

13.3.3 Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

13.4 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 03 (três) dias a contar da data da posse.

13.4.1 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1, 13.1 e 13.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Será eliminado e desclassificado do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) For flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- c) Aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e/ou folha de resposta definitiva;
- i) Afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão-resposta e/ou folha de resposta definitiva;
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) Não comparecer à prova ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) Caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

14.1.1 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 14.1 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

14.2 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

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

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

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

14.4.1 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.

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

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

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

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

14.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e Município de Honório Serpa, por meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

de publicação no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>.

14.9 A FAUEL e o Município de Honório Serpa se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do concurso público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

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

14.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de Honório Serpa, no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.pr.gov.br>.

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

14.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público e Secretaria Municipal de Administração de Honório Serpa, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município de Honório Serpa.

14.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail concursohonorioserpa@fauel.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Honório Serpa, no setor de Protocolo Geral, situado na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, Centro, Honório Serpa/PR, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h:30min às 17h:30min, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

mesmo endereço, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público.

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

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

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

14.17 Observadas as normas do Conselho Nacional de Arquivos, a guarda da documentação pertinente ao concurso se dará durante os cinco anos seguintes à homologação da classificação final.

14.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no Boletim Oficial do Município de Honório Serpa disponível em <http://www.honorioserpa.gov.pr.br>.

Honório Serpa, 26 de abril de 2019.

Luciano Dias
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

PREVISÃO DE CRONOGRAMA	
Publicação do edital de abertura	26/04/2019
Prazo para impugnação do edital	29/04 a 06/05/2019
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	07 a 09/05/2019
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	17/05/2019
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	20 e 21/05/2019
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	27/05/2019
Período de inscrições	10 a 31/05/2019
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	31/05/2019
Data final para pagamento das inscrições	31/05/2019
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	10/06/2019
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	11 e 12/06/2019
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	24/06/2019
Ensalamento	24/06/2019
Prova objetiva e entrega de títulos	30/06/2019
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	01/07/2019
Prazo para recurso do gabarito preliminar	02 e 03/07/2019
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	24/07/2019
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	25 e 26/07/2019
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva	05/08/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

Convocação para as provas práticas	05/08/2019
Provas práticas	11/08/2019
Divulgação das notas preliminares das provas práticas e de títulos	21/08/2019
Prazo para recurso das notas preliminares das provas práticas e de títulos	22 e 23/08/2019
Divulgação das notas definitivas das provas práticas e de títulos e classificação final preliminar	02/09/2019
Prazo para recurso da classificação final preliminar	03 e 04/09/2019
Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso	13/09/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- a)** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;
- b)** Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- c)** Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- d)** Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- e)** Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- f)** Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
- g)** Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

- a)** Coordenar, elaborar, executar supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social do município, realizar cursos de capacitação para equipe multidisciplinar;
- b)** Realizar visitas domiciliares e atendimentos sócio familiar;
- c)** Realizar atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico social em casos de ameaça ou violação de direitos individuais e coletivos;
- d)** Monitorar a presença do trabalho infantil e das diversas formas de negligências, abuso e exploração, mediante abordagem de agentes institucionais em vias públicas e locais identificados pela exigência de situação de risco;
- e)** Planejar, organizar e administrar programas e projetos do órgão de ação social do município;
- f)** Atuar institucionalmente na política de assistência social, conforme preconizado na LOAS, na PNAS e no SUAS, inclusive quando se trata de consórcios intermunicipais, entidades e organizações da assistência social.
- g)** Referenciar e encaminhar situações de violações de direitos, vitimizações e agressões a crianças e adolescentes.
- h)** Acolher e escutar individualmente situações voltadas a identificações de necessidades de indivíduos e famílias.
- i)** Produzir de material educativo como suporte aos serviços.
- j)**
- k)** Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- l) Coordenar as ações das associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisas em Serviço Social no âmbito da administração municipal;
m) Realizar todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação acadêmica;

CARGO: ATENDENTE DE ENFERMAGEM

- a) Proceder a triagem dos pacientes;
b) Arrumar os leitos dos hospitais e organizar os quartos;
c) Efetuar a esterilização de material médico e cirúrgico;
d) Administrar medicamentos aos pacientes;
e) Dar banhos nos pacientes internados e acamados;
f) Fazer inalações;
g) Administrar medicamentos aos pacientes;
h) Preparar e diluir os medicamentos para administração aos pacientes;
i) Efetuar pequenos curativos;
j) Executar punções de veias;
k) Acompanhar a evolução do trabalho de parto;
l) Administrar alimentos através de sondas nasogástricas;
m) Efetuar a relação de medicamentos hospitalares para compra;
n) Organizar e controlar os medicamentos da farmácia hospitalar;
o) Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares;
p) Auxiliar nos trabalhos do consultório odontológico e efetuando a sua organização;
q) Administrar a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do hospital;
r) Efetuar punções venosas, curativos e cuidados gerais ao paciente;
s) Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consulta;
t) Participar dos trabalhos relativos aos programas de planejamento familiar e atendimento às gestantes;
u) Participar das atividades relativas ao programa de prevenção ao câncer;
v) Auxiliar nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores do hospital;
w) Executar atividades de apoio ao trabalho do cirurgião dentista;
x) Executar tarefas correlatas e de igual ou inferior nível de complexidade e responsabilidade;
y) Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade;

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

- a) Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas.
b) Orientar sobre uso de medicamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- c) Fazer controle e manutenção de estoque.
- d) Registrar entradas e saídas de medicamentos.
- e) Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos.
- f) Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia.
- g) Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios.
- h) Colher informações sobre as características e benefícios do produto.
- i) Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto;
- j) executar outras atribuições afins, sob orientação da chefia.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a) Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- b) Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas;
- c) Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- d) Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
- e) Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- f) Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- g) Receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto à discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes;
- h) Controlar a entrada e saída de material, registrando em fichas individuais, para efeito de controle de saldo;
- i) Organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando notas fiscais, cópias de requisições de materiais e outros;
- j) Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e do Departamento de Educação;
- k) Exercer atividades de organização, arquivo e controle das bibliotecas escolares ou municipais;
- l) Agendar as consultas médicas junto aos postos de saúde;
- m) Supervisionar as atividades de protocolo e cadastro;
- n) Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo nos departamentos da administração municipal, correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- b) Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- c) Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
- d) Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existentes nas unidades e órgãos públicos;
- e) Executar atividades primárias de jardinagem e limpeza de pátios e arredores dos prédios públicos;
- f) Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- g) Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
- h) Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
- i) Auxiliar nos serviços de desinsetização nas instalações dos prédios públicos;
- j) Executar toda a qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas;
- k) Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as aqui descritas e do mesmo nível de complexidade.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

- a) Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;
- b) Atestar, no setor de sua atividade profissional, para justificação de faltas ao emprego, atestados, laudos e outras informações;
- c) Proceder à perícia odontológica e odonto-administrativa;
- d) Aplicar anestesia local e troncular;
- e) Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- f) Utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
- g) Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- h) Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos;
- i) Participar de planejamento, execução, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxias dentários e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;
- j) Executar serviços de radiologia dentária;
- k) Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos;
- l) Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária;

CARGO: ENFERMEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- a) Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- b) Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- c) Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- d) Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- e) Consulta de enfermagem;
- f) Prescrição da assistência de enfermagem;
- g) Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- h) Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.

Como integrante de equipe de saúde:

Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;

- a) Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
- b) Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- c) Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- d) Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- e) Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- f) Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- g) Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- h) Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- i) Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- j) Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- k) Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- l) Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- m) Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- n) Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

- a)** Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar, e ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra;
- b)** Indicar tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos;
- c)** Desenvolver estudos geodésicos e geofísicos caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos para localização e prospecção de materiais necessários à construção de estradas;
- d)** Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;
- e)** Efetuar fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros;
- f)** Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- g)** Desenvolver projetos dentro do Plano Diretor do município;
- h)** Integrar a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor;
- i)** Emitir ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de engenharia;
- j)** Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

- a)** O assessoramento, controle e supervisão do laboratório de análises clínicas, bem como a realização de exames de análises clínicas mais complexas;
- b)** O desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeias;
- c)** O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos capazes de determinar dependência física ou psíquica;
- d)** O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, setores ou estabelecimentos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal ou mineral;
- e)** O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, empresas ou estabelecimentos, laboratórios ou setores onde se preparem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, ototerápicos para uso humano e veterinário, bem como de derivados do sangue;
- f)** A elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com sua atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

g) O desempenho de outras funções e serviços não especificados que se situem no domínio de sua capacitação técnica profissional.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

- a) Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- b) Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- c) Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
- d) Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- e) Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- f) Receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto à discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes;
- g) Controlar a entrada e saída de material, registrando em fichas individuais, para efeito de controle de saldo;
- h) Organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando notas fiscais, cópias de requisições de materiais e outros;
- i) Supervisionar as atividades de protocolo e cadastro;
- j) Realizar os serviços de fiscalização dos tributos, com visitas às empresas contribuintes;
- k) Efetuar lavraturas de autos de infração, nos termos do Código Tributário Municipal;
- l) Efetuar todas as demais funções de caráter administrativo, correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

- a) Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;
- b) Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar e conservar a capacidade mental do paciente;
- c) Acompanhar e ajudar a equipe médica do município na recuperação dos pacientes;
- d) Promover atividades junto aos servidores públicos objetivando a recuperação e elevação de sua autoestima;
- e) Desenvolver projetos objetivando a redução de *estresses* no trabalho junto aos servidores públicos municipais.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

- a) Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- b)** Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- c)** Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, estabelecendo plano de treinamento ou terapêutico, com base nos prognósticos;
- d)** Realizar terapia fonoaudiologia dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e fala;
- e)** Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- f)** Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
- g)** Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- h)** Dar parecer fonoaudiólogo, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- i)** Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: MÉDICO

- a)** Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
- b)** Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias;
- c)** Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- d)** Emitir opinião acerca da padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;
- e)** Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento das pessoas que atuam na área de saúde;
- f)** Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização e exames, quando necessário;
- g)** Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde;
- h)** Emitir laudos para admissão, concessão de licença, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- i)** Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

- a)** Planejamento e execução da defesa sanitária animal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- b)** Assistência técnica e sanitária aos animais;
- c)** Defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- d)** Elaboração de programas para treinamento de pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários de origem animal;
- e)** Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização, envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal;
- f)** Elaborar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- g)** Realizar a organização, quando existente, da educação rural relativa à pecuária;
- h)** Inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
- i)** Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal, interdição de propriedades, termo de custódia, multas e outros;
- j)** Emitir parecer para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais;
- k)** Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

- a) Dirigir veículos de pequeno e médio porte, desde que tenha a habilitação necessária e cursos para ocupação do cargo;
- b) Efetuar carga e descarga, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- c) Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado;
- d) Realizar o transporte de pessoas/pacientes e servidores quando solicitado;
- e) Realizar a manutenção dos veículos sob sua responsabilidade, como limpeza, verificação de água, óleo e equipamentos de segurança.

CARGO: MOTORISTA DE CAMINHÕES/ÔNIBUS

- a) Dirigir veículos de médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- b) Dirigir ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito
- c) Auxiliar e realizar serviços de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade;
- d) Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- e) Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

- a) Dirigir veículos de pequeno porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- b) Auxiliar e realizar serviços de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade;
- c) Efetuar carga e descarga, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- d) Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado;
- e) Realizar a manutenção dos veículos sob sua responsabilidade, como limpeza, verificação de água, óleo e equipamentos de segurança.

CARGO: NUTRICIONISTA

- a) Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação, nutrição e estudos dietéticos;
- b) Assistência e educação nutricional, voltada à coletividade ou individualmente;
- c) Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- d) Elaborar mapa dietético, conforme prontuário dos doentes, estabelecendo dieta, distribuindo horário da alimentação;
- e) Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
- f) Gerenciamento de projetos para desenvolvimento de produtos alimentícios, visando o melhor aproveitamento dos alimentos usados na alimentação infantil nas escolas;
- g) Atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- h) Orientação de trabalhos dos auxiliares, supervisionando o preparo e distribuição de alimentação;
- i) Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- j) Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- k) Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- l) Análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- m)** Participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
- n)** Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

- a) Dirigir e operar máquinas rodoviárias;
- b) Dirigir veículos de médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;
- c) Auxiliar e realizar serviços de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos e máquinas sob sua responsabilidade;
- d) Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- e) Realizar outras atividades de serviços gerais quando solicitado.

CARGO: PROFESSOR

São atribuições dos Professores da Rede Municipal:

- a) Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao Coordenador Pedagógico e à Direção da Unidade, as dificuldades encontradas;
- b) Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos alunos e responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- c) Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar sob sua responsabilidade;
- d) Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao responsável pela unidade para as providências cabíveis;
- e) Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;
- f) Participar do Conselho de Escola, da Associação de Pais e Mestres ou outras instituições auxiliares da Escola;
- g) Participar das reuniões pedagógicas, ciclos de formação, de atualização, encontros de educação, cursos de formação continuada oferecidos e/ou apoiados/incentivados pela Prefeitura Municipal, Comemorações e Promoções Internas da Escola;
- h) Executar quais outras atribuições correlatas, determinadas pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação. A função prioritária do técnico de segurança é atuar na prevenção para evitar acidentes. Este deve ser seu grande objetivo, porém, para que seja alcançado há uma série de atribuições específicas nas quais o profissional deve estar envolvido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

CARGO: PSICÓLOGO

- a) Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais;
- b) Participar de todas as ações do CRAS que seja responsabilidade de sua função conforme programas, normativas e disposições legais;
- c) Atuar junto ao CRAS prevenindo situações de risco;
- d) Participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal;
- e) Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;
- f) Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho;
- g) Orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo;
- h) Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;
- i) Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;
- j) Analisar influências que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento;
- k) Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos;
- l) Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;
- m) Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- a) Proceder a triagem dos pacientes;
- b) Efetuar a esterilização de material médico e cirúrgico;
- c) Administrar medicamentos aos pacientes;
- d) Fazer inalações;
- e) Preparar e diluir os medicamentos para administração aos pacientes;
- f) Efetuar pequenos curativos;
- g) Executar punções de veias;
- h) Acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- i) Administrar alimentos através de sondas nasogástricas;
- j) Efetuar a relação de medicamentos hospitalares para compra;
- k) Organizar e controlar os medicamentos da farmácia hospitalar;
- l) Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares;
- m) Administrar a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do hospital;
- n) Auxiliar nos trabalhos do laboratório clínico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- o) Efetuar punções venosas, curativos e cuidados gerais ao paciente;
- p) Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consulta;
- q) Participar dos trabalhos relativos aos programas de planejamento familiar e atendimento às gestantes, e outros programas direcionados aos doentes;
- r) Participar das atividades relativas ao programa de prevenção ao câncer;
- s) Auxiliar nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores do hospital;
- t) Executar tarefas correlatas e de igual ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: TÉCNICO EM ODONTOLOGIA

- a) Proceder a triagem dos pacientes, cadastro e controle de retorno de pacientes;
- b) Efetuar a esterilização de material odontológico e cirúrgico;**
- c) Efetuar a relação de medicamentos e materiais odontológicos para compra;
- d) Organizar e controlar os medicamentos e materiais do consultório odontológico;
- e) Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos odontológicos, requerendo manutenção quando necessário;
- f) Auxiliar o profissional de odontologia nos procedimentos do consultório odontológico; administrar a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do hospital;
- g) Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pós consulta;
- h) Participar das atividades relativas aos programas de prevenção da saúde bucal;
- i) Executar atividades de apoio ao trabalho do cirurgião dentista;
- j) Executar tarefas correlatas e de igual ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- a) Orientar e coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;
- b) Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos e acidentes;
- c) Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes;
- d) Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;
- e) Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
- f) Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
- g) Manter contato junto aos serviços médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados;
- h) Participar do programa de treinamento quando convocado;
- i) Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
Rua Elpídio dos Santos, nº541 –Fone/Fax (46) 3245-1130
CEP – 85548-000 – Honório Serpa – PR

- j) Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho;
- k) Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação;
- l) Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho;
- m) Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis;
- n) realize a fiscalização das Normas Regulamentadoras – RN;
- o) Monitorar para que os servidores façam o uso obrigatório dos Equipamento de Proteção Individual – EPI.