

**PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL
DO MUNICÍPIO N. 1633/2013**

EDITAL N. 001/2013

DE 29/05/2013

CONCURSO PÚBLICO N. 001/2013 EMPREGO PÚBLICO

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve,

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital, destinado a abertura de vagas através do Concurso Público Municipal nº. 001/2013 preenchimento de vagas de Emprego Público, para contratação de pessoal por prazo indeterminado, para atuação junto ao Programa Estratégia Saúde da Família (ESF), na duração dos programas/convênios com o Governo Federal. O concurso público terá como objetivo a seleção de pessoal para as funções constantes no item 1 (um) deste Edital, as quais serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e observação do disposto das Leis Municipais nº. 2706/2011 e 2763/2011 - que tratam dos empregos públicos na Administração Direta do Município de Campo Mourão e será executado pela Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão – FECILCAM.

1. DO EMPREGO A SER PREENCHIDO

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) – LEI MUNICIPAL Nº. 2763/2011.

1.1 – MÉDICO	
Requisitos/escolaridade para admissão no emprego	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 8.496,00
Nº de vagas	09
Jornada de trabalho	40 horas semanais.
Taxa de inscrição	R\$ 100,00 (cem reais)
Tipos de provas	Prova Objetiva e Prova de Títulos.

1.1.1. Os candidatos aprovados para o emprego mencionado no item 1.1, que estejam como Cadastro de Reserva, ficarão aguardando provimento, caso ocorra vacância, no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, ou

ampliação de vagas, ambos previamente autorizados.

1.1.2. Aos portadores de deficiência fica reservado o percentual (10%) de vagas descritas no Item 1.1 deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições e exigências do cargo, e em conformidade com o disposto na Lei nº 1085 de 30/12/1997, e alterada pelo disposto no Inciso I, § 2º, art. 8º da Lei nº 1834, de 30/06/2004.

1.1.2.1. Nos demais casos a reserva de vagas ocorrerá na proporção da ampliação das vagas, ao atingir os limites previstos na referida legislação.

1.2 A descrição sintética e detalhada do emprego é a constante no Anexo I deste Edital.

1.3 O horário das atividades a serem desenvolvidas pelo nomeado será de acordo com as necessidades do respectivo órgão de lotação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição para o Concurso Público será feita, **exclusivamente, pela Internet**, no endereço eletrônico: www.campomourao.pr.gov.br, no período de **03 de junho de 2013 até as 23h59min do dia 28 de Junho de 2013**, e mediante o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário no valor de R\$100,00 (cem reais);

2.2 Para a inscrição o candidato deverá preencher, on-line, a ficha de inscrição e, na seqüência, imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição, a qual deverá ser recolhida, impreterivelmente, até o dia **01 de julho de 2013**, nas agências bancárias e casas lotéricas.

2.2.1. A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.

2.2.2. A inscrição paga com cheque será efetivada somente após a sua compensação.

2.2.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para as pessoas portadoras de deficiência física, conforme estabelece a Lei Municipal nº. 2508/2009, na forma descrita a seguir:

2.2.4. O requerimento para a isenção da taxa de inscrição na condição de pessoa portadora de deficiência deverá ser protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município, localizado na Rua Brasil, 1407, Centro Campo Mourão, Paraná, no período de 03 a 20 de junho de 2013 em horário de expediente, anexando cópia da Carteira de Identidade, Atestado Médico fornecido pelo Médico profissional, que deverá conter o CID - Código Internacional de Doenças,

e a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e endereçada à Comissão Especial de Concurso.

2.2.4.1. O requerimento poderá ser feito pelo próprio interessado ou por procurador legalmente constituído, com firma reconhecida, cuja procuração deverá estar acompanhada de documento de identidade do candidato e do representante legal e demais documentos exigidos no item 2.2.4.

2.2.4.2. A falta da apresentação dos documentos previstos no item anterior implicará automaticamente na não isenção da taxa de inscrição.

2.2.4.3. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade;

2.2.4.4. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) estiver empregado ou que esteja recebendo qualquer benefício, aposentadoria ou outra renda de qualquer instituto público ou privado.

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documentação;

d) não observar a forma, os locais, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 2.2.4 deste edital.

2.2.4.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação;

2.2.4.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico;

2.2.4.7. Para concessão do benefício, a Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão - FECILCAM procederá à análise de todos os documentos apresentados pelo candidato, atendimento aos requisitos exigidos neste edital, podendo, a critério de seus membros, efetuarem visita domiciliar para verificação da veracidade das declarações efetuadas pelo candidato.

2.2.4.8. O Edital, com a relação dos candidatos contemplados ou não com o benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, será publicado no Órgão Oficial do Município de Campo Mourão e divulgado no endereço eletrônico www.campomourao.pr.gov.br.

2.2.4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico: www.campomourao.pr.gov.br, se cadastrar e imprimir o Boleto Bancário para pagamento até o **dia 01 de julho de 2013**,

conforme procedimentos descritos neste edital.

2.2.4.10. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

2.2.4.11. O comprovante de isenção ou o comprovante de pagamento de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou qualquer ato do concurso, sempre que solicitado.

2.2.5. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição.

2.3 Será disponibilizado ao pretense candidato acesso à Internet nos seguintes locais, dias e horários, respeitando-se os dias e horários de expediente das instituições:

a) Agência do Trabalhador de Campo Mourão/SINE: no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min à 17h00min, de segunda a sexta-feira;

b) FECILCAM/Laboratório de Informática Principal: no horário das 8h30min às 11h30min horas, das 13h30min horas às 16h30min e das 19h30min horas às 22h00min, de segunda a sexta-feira.

2.3.1. Será de inteira responsabilidade do candidato o acesso aos meios eletrônicos para efetuar sua inscrição, não cabendo a responsabilização da promotora do Concurso em casos de impossibilidade de acesso aos meios disponibilizados ou a quaisquer problemas técnicos alegados.

2.4 Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada efetivada somente aquela em que houver recolhimento da taxa de inscrição.

2.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato os dados preenchidos no ato da inscrição, não podendo haver correção, alteração ou inclusão posterior de qualquer dado por ele informado ou solicitado.

2.6 Se verificada irregularidade ou inexatidão dos dados informados pelo candidato, constatadas no decorrer do processo, importará na eliminação automática do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes, sem prejuízo das eventuais sanções legais.

2.7 A inscrição, uma vez efetuada, implicará no conhecimento do inteiro teor deste Edital, do regulamento previsto pelo Decreto Municipal nº 4973/2010 e alterações posteriores, e de eventuais editais complementares, bem como na sua aceitação irrestrita como regulamento legal suficiente para o concurso.

2.8 O candidato portador de deficiência que quiser concorrer às vagas mencionadas no Item 1.1.2 deverá, no ato da inscrição, preencher o campo específico na ficha de inscrição, declarando a sua condição, e indicando as

condições diferenciadas de que necessite para a realização da prova, e se não o fizer, não poderá alegá-la posteriormente.

2.8.1. A inscrição a que se refere este item somente será homologada após a realização da perícia médica e a apresentação de Laudo Médico, onde deverá constar: a espécie; o grau ou o nível de deficiência; a provável causa da deficiência; bem como o CID – Código Internacional de Doenças.

2.8.1.1. O Laudo Médico deverá ser protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município pelo candidato ou seu procurador, com poderes especiais, impreterivelmente, até o último dia previsto para encerramento das inscrições.

2.8.1.2. Quando da apresentação do Laudo Médico, o candidato receberá, além do comprovante de entrega, um encaminhamento médico com data, local e hora para realização de perícia médica, nos termos do Decreto n.º 4973 de 18 de outubro de 2010 e alterações posteriores.

2.8.1.3. A realização da perícia médica será conclusiva para que o candidato portador de deficiência possa usufruir das prerrogativas deste Edital e as demais amparadas pela legislação vigente, sendo que a sua não aprovação ou não realização excluirá o mesmo de concorrer nessa qualidade.

2.8.2. Se houver irregularidade na declaração do candidato portador de deficiência, sua inscrição ficará sujeita a não homologação; ou, se detectada posteriormente, a irregularidade, na eliminação deste candidato do Concurso.

2.8.3. Para as vagas destinadas aos portadores de deficiência os resultados serão emitidos em separado.

2.8.4. Os candidatos portadores de deficiência deverão igualmente atender as demais exigências deste Edital, inclusive no que se refere às pontuações e médias mínimas exigidos para aprovação.

2.8.5. As solicitações de condições, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.9 Será publicado no Órgão Oficial do Município e no site www.campomourao.pr.gov.br o Edital de Divulgação dos Inscritos, a partir do **dia 05 de Julho de 2013**.

3. DA PROVA ESCRITA

3.1 Somente poderão fazer as provas os candidatos que tiverem as inscrições homologadas e que estiverem portando documento de identificação oficial, com foto.

3.2 A Prova Objetiva será realizada **no dia 04 de Agosto de 2013**, de forma unificada e simultânea, na Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo

Mourão - FECILCAM, Av. Comendador Norberto Marcondes, 733, Centro, Campo Mourão, Paraná.

3.2.1. O Concurso consistirá, dentre outras etapas a serem cumpridas, de uma Prova Escrita, de caráter eliminatório, nos seguintes termos:

a) 05 (cinco) questões de Português, 05 (cinco) questões de Matemática, 20 (vinte) questões de conhecimentos Específicos na área de atuação;

b) o valor de cada questão de múltipla escolha (na forma a, b, c, d, e) será especificado no Caderno de Prova, a qual terá como resposta apenas uma alternativa;

d) o candidato terá um caderno de questões e uma folha de respostas personalizada, própria para leitura eletrônica;

e) as alternativas assinaladas pelo candidato deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta, documento único e **insubstituível**, a partir do qual será computada a pontuação deste;

f) o preenchimento do **Cartão-Resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá fazê-lo, **com caneta esferográfica tinta azul ou preta**, em conformidade com as instruções contidas no Caderno de Provas;

g) não será atribuída pontuação à questão que tenha como resposta mais de uma alternativa assinalada no Cartão-Resposta; ou que nenhuma alternativa tenha sido assinalada; ou ainda que apresentem rasuras, emendas ou outras marcações diferenciadas das instruções;

h) Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do TOTAL da prova objetiva, desde que obtenha, também, o mínimo de 40% (quarenta por cento) de acerto na prova de Português e 40% (quarenta por cento) na prova de Matemática e o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da prova de Conhecimentos Específicos

i) a Nota da Prova Objetiva será o número de acerto das questões, considerando-se o valor de 1 (um) ponto para cada questão.

j) a Prova Objetiva terá duração de 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

3.2.1.1. A Nota Final será a soma da nota da Prova Objetiva mais a pontuação obtida na Prova de Títulos, prevista no Item 4.1.2 deste Edital.

3.2.2. Será de responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica que entender mais conveniente.

3.2.3. Os cadernos das Provas Objetivas e o Gabarito Oficial, contendo as alternativas corretas às respectivas questões, serão divulgados a partir das 18 horas do dia da aplicação da Prova no site www.campomourao.pr.gov.br.

3.2.4. Será publicado no Órgão Oficial do Município e no site www.campomourao.pr.gov.br o Edital de Resultado contendo a nota da Prova Objetiva e Prova de Títulos, a partir do dia **16 de agosto de 2012**.

4. PROVA DE TÍTULOS

4.1 A Prova de Títulos, para o emprego público de MÉDICO, terá caráter classificatório.

4.1.1. Os candidatos deverão apresentar os títulos no Setor de Protocolo Geral do Município de Campo Mourão, sito a Rua Brasil, 1407, Centro, em horário de expediente (8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min) até o último dia de inscrição, para serem analisados e pontuados, onde serão pontuados apenas os títulos dos aprovados no concurso público.

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

4.1.3. Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

Cursos	Pontos por Curso	Pontuação Máxima
Especialização na área*	2,0	4,0
Mestrado na área*	3,0	6,0
Doutorado na área*	5,0	10,0

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

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

4.2 A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.

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

4.3.1. Os títulos deverão ser entregues no local descrito no item 4.1.1 pelos candidatos ou por meio de procuração com firma reconhecida. Não serão aceitos

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

4.3.2. 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 neste edital. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, não podendo complementar a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

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

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

4.3.5. No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

4.3.6. Os documentos protocolizados serão encaminhados à Faculdade Estadual de Ciência e Letras de Campo Mourão - FECILCAM a qual procederá à análise da totalidade dos títulos entregue pelo candidato.

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

4.3.8. O resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no edital de Resultado da Prova Escrita e Prova de Título no endereço eletrônico www.campomourao.pr.gov.br, e publicado no Órgão Oficial do Município de Mourão.

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

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

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

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A Prova Objetiva será realizada **no dia 04 de Agosto de 2013**, na Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão - FECILCAM, Av. Comendador Norberto Marcondes, 733, Centro, Campo Mourão, conforme horário disposto no item 5.2.

5.1.1. O Edital com o ensalamento dos candidatos, será publicado no Órgão Oficial do Município e disponibilizado no site do Município www.campomourao.pr.gov.br, no mínimo, 15 dias antes da realização da prova.

5.2 Os candidatos devem observar, rigorosamente, os seguintes horários na data da realização das provas, conforme a programação:

a) Abertura dos portões para acesso às respectivas salas	12h30min
b) Fechamento dos portões	13h15min
c) Início das provas (previsto)	13h30min
d) Término das provas (previsto)	17h00min
e) Duração total das provas	3h30min

5.2.1. Não será permitido o ingresso no local da Prova aos candidatos a partir das **13h15min**, independente de qualquer motivo alegado, ficando o candidato automaticamente eliminado.

5.3 Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a realização da Prova levar um acompanhante, o qual ficará em local reservado e será responsável pela guarda e cuidados com a criança, sendo a permanência da candidata neste local supervisionada por um Fiscal designado.

5.4 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local da Prova e de sua respectiva sala, o comparecimento no horário e data determinados, bem como o acompanhamento de todos os Editais e demais atos do Concurso Público no site www.campomourao.pr.gov.br.

5.5 O candidato deverá apresentar-se para a realização da Prova na data, horário e local determinados, munido de:

a) **documento oficial de identificação** (Cédula de Identidade ou Carteira de

Trabalho ou documento equivalente, com fotografia);

b) **comprovante de Inscrição;**

c) **caneta esferográfica azul ou preta** e, opcionalmente, lápis e borracha.

5.6 Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato, sob pena de eliminação do Concurso:

- a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso;
- b) consultar livros ou apontamentos, ou usar calculadora ou outros instrumentos de cálculo, exceto se previsto no respectivo programa;
- c) ausentar-se do recinto, exceto em casos especiais e na companhia do Fiscal;
- d) utilizar-se de meios ou procedimentos ilícitos para a realização da Prova;
- e) incorrer em descortesia para com os executores, fiscais, outro candidato ou autoridade presentes.

5.7 Serão designados Fiscais pela Comissão Especial de Concurso – CEC, para aplicação e fiscalização da Prova.

5.8 Os candidatos somente poderão deixar a sala depois de transcorrido, no mínimo, 01 (uma) hora do início da Prova, não sendo permitido a permanência do candidato ou terceiros no local onde se realizará o Concurso, após a entrega da Prova.

5.9 Ao terminar a prova antes de decorrido o prazo de 2 (duas) horas de seu início, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o seu Cartão-Resposta e o seu Caderno de Prova.

5.8.1. Decorridos 02 (duas) horas do início da prova ao sair da sala o candidato poderá levar consigo o seu caderno prova.

5.9.2. Será permitido ao candidato anotar suas respostas em uma folha de resposta própria, disponibilizada pela Comissão do Concurso.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 O Edital de Resultado Final será publicado no Órgão Oficial do Município e na página do Município no endereço: <http://www.campomourao.pr.gov.br> na ordem decrescente, conforme as notas finais, do emprego.

6.2 Após a apreciação dos eventuais recursos interpostos nos termos do Item 8, o Edital de Resultado Final será homologado pela Prefeita, no prazo de cinco dias úteis e publicado no Órgão Oficial.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate terá preferência, para fins de classificação, o candidato que:

- I. possuir maior idade;
- II. possuir maior grau de escolaridade acima do mínimo exigido pelo cargo.

7.1.2 Persistindo o empate no critério “idade”, será fixado local, dia e horário para apresentação de documentos para desempate, pertinentes ao critério II, “escolaridade”.

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

8. DOS RECURSOS

8.1 Poderá ser interposto recurso da não Homologação da inscrição – com efeito suspensivo – no prazo de 05 (cinco) dias a contar data de publicação do Edital de Homologação, mediante requerimento fundamentado, protocolizado no Protocolo Geral do Município, dirigido à Comissão Especial de Concurso - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 (cinco dias).

8.2 Poderá ser interposto recurso ao Gabarito Oficial, com efeito suspensivo, no prazo de cinco dias, a contar da data de sua publicação, devendo ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Especial de Concurso - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

8.2.1. Caso os recursos sejam providos, os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos concorrentes ao cargo.

8.3 Poderá ser interposto recurso ao Resultado da Prova Escrita e Prova de Títulos, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua publicação, devendo ser devidamente fundamentado e instruído nos termos do Item 8.4, bem como ser encaminhado à Comissão Especial de Concurso - CEC, que decidirá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

8.4 Todos os recursos deverão ser protocolizados no Protocolo Geral do Município e constar as seguintes informações:

- I. Nome do Candidato;
- II. Números do CPF e da Cédula de Identidade;
- III. Número da Inscrição;
- IV. Endereço completo e telefone;
- V. Cargo para o qual se inscreveu;

VI. Fatos e fundamentos.

8.4.1. Serão liminarmente indeferidos os recursos que não contenham fundamento ou que se baseiem em razões subjetivas, e os que forem intempestivos.

8.5 As decisões da Comissão Especial de Concurso – CEC- serão divulgadas no **site** www.campomourao.pr.gov.br e publicadas no Órgão Oficial do Município.

8.6 As decisões proferidas em grau de recurso pela Comissão Especial de Concurso constituem-se última instância, na esfera administrativa.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 - Após a realização do **Concurso**, no momento adequado, o Município de Campo Mourão convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o emprego para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

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

9.1.2. É facultado ao candidato, quando convocado para assumir o emprego, solicitar a sua reclassificação mediante requerimento protocolado junto ao Protocolo Geral de Município e endereçado ao Departamento de Recursos Humanos, deslocando-se para o final da ordem de classificação.

9.2 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.

9.2.1. É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do município mediante requerimento protocolado junto ao Protocolo Geral do Município de Campo Mourão.

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

9.4 O candidato que não atender aos prazos dos editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do

Concurso e dará ao Município de Campo Mourão o direito de convocar o próximo candidato classificado.

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

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

I - Cédula de Identidade;

II - Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;

III - Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);

IV - Cartão do PIS/PASEP, se possuir;

V - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;

VI - Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site www.tse.gov.br;

VII - Documento que comprove a escolaridade exigida para assumir o emprego;

VIII - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se for masculino;

IX - Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;

X - Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;

XI - Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;

XII - Duas fotografias 3x4, recentes, de frente e iguais;

XIII - Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;

XIV - Comprovante da idade mínima de 18 anos e da nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei, mediante apresentação de fotocópia da Certidão de Nascimento ou da certidão de Casamento;

XV - Atestado de antecedentes criminais, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;

XVI - Duas (2) cópias da Carteira de Trabalho onde consta o número, a série e a qualificação da mesma;

XVII - Uma (1) cópia do comprovante de registro profissional, quando o emprego exigir;

XVIII - Uma (1) cópia do comprovante de endereço atualizado;

XIX - Quaisquer outros documentos necessários, à época da convocação.

9.5.1. Os modelos dos documentos mencionados nos incisos X, XI e XIII serão fornecidos pelo município.

9.6 Os documentos previstos no item 9.5 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

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

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

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 São condições para contratação:

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

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

III - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;

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

V - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI - estar em situação regular com as obrigações militares;

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

VIII - apresentar boa condição de saúde física e mental;

IX - cumprir as determinações deste Edital;

X - estar em gozo dos direitos políticos;

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

10.1.1. O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 10.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender quaisquer exigências.

10.2 Os candidatos convocados serão submetidos, antes da contratação, a Inspeção Médica Oficial que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego.

10.2.1. Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Campo Mourão, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

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

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

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

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

10.2.6. O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para

Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do emprego.

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

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

10.5 Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 10.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

10.6 A escolaridade exigida para a função deverá ser comprovada no ato da contratação.

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

11. DO EMPREGO PÚBLICO

11.1 Os empregos públicos criados pelo Município de Campo Mourão, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando operacionalizar a execução de programas descentralizados na área da assistência social e da saúde pública, firmados através de Convênios ou ajustes similares com o Governo Federal ou Estadual, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata e mais do que consta das leis municipais pertinente ao emprego público.

11.2 Os contratos de trabalho celebrados com os aprovados no presente concurso público para emprego público vigorarão por prazo indeterminado e somente serão rescindidos nos seguintes casos:

I – prática de falta grave, dentre as enumeradas no Art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

II – acumulação inconstitucional de cargos e empregos públicos, prevista no Art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal;

III – necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o Art. 169 da Constituição Federal;

IV – insuficiência de desempenho, apurada mediante procedimento no qual se assegure pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que

será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas;

V – extinção dos programas federais, estaduais ou das ações descentralizadas que deram origem às contratações.

11.2.1 - Nas hipóteses dos incisos III e V, a rescisão contratual far-se-á nos moldes do art. 477 da CLT.

11.2.2 - Será com justa causa a dispensa do empregado nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV, deste artigo.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 O concurso destina-se ao provimento das funções vagas e das que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

12.4 A Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão - FECILCAM emitirá parecer conclusivo respondendo aos recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando interposto de forma verbal por vias de reclamações verbais.

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

12.6 Ficam aprovados os Anexos I e II, como parte integrante deste Edital.

12.7 Os casos omissos serão deliberados pela Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão - FECILCAM em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Geral do Município.

12.08 Publique-se no Órgão Oficial do Município e no site do Município de Campo Mourão.

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”

Campo Mourão, 28 de maio de 2013.

Regina Massaretto Bronzel Dubay
Prefeita Municipal
ANEXO – I

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

FUNÇÃO: MÉDICO

Descrição Sumária

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fazer consultas clínicas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Executar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência. Indicar à necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Auxiliares de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Saúde da Família. Elaborar documentos médicos: prontuários, emitir receitas, atestados de saúde e de óbito, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, material informativo e normativo. Cumprir plantão nas Unidades de Urgência e Emergência. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO – II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

FUNÇÃO: MÉDICO

PORTUGUÊS:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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

Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.