

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2013

Dispõe sobre a abertura de inscrições para o provimento de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Serranópolis do Iguaçu.

O Prefeito Municipal de Serranópolis do Iguaçu, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei Orgânica Municipal;
- a Lei Municipal nº 1.082/2013, que dispõe sobre a criação do cargo de Técnico de Segurança do Trabalho para compor o quadro de pessoal do Grupo Ocupacional Semiprofissional, da Lei nº 027/1999 de 09 de setembro de 1999, anexo I, e dá outras providências;
- a Lei Municipal nº 11/2004, que dispõe sobre o Regimento Jurídico, o Estatuto e o Regime Disciplinar do servidor público municipal de Serranópolis do Iguaçu, PR, e dá outras providências;
- a Lei Municipal nº 27/1999, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Executivo Municipal de Serranópolis do Iguaçu e dá outras providências;
- o Contrato nº 001/2013, firmado entre o Município de Serranópolis do Iguaçu e a FAUEL

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

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

1.3 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Serranópolis do Iguaçu, Estado do Paraná, na data provável de 24/11/2013 na Escola Municipal de Serranópolis do Iguaçu, na Av. Santos Dumont, área Central, com horário de início previsto para às 09 h da manhã e fechamento dos portões às 08hs45min.

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

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

1.6 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o dia **08/11/2013**, na forma prevista no item 4.

4.5. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.serranopolisdoiguacu.pr.gov.br bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

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

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná ou na Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, no setor de Protocolo, na Av. Santos Dumont, nº 2021, Área Central, aos cuidados da Comissão Executiva do Concurso.

2. DO CARGO E VAGA A SEREM PROVIDOS

2.1 O concurso público destina-se ao provimento do cargo público e vagas criadas nos termos da Lei Municipal nº 1082/2013, a seguir descritos:

Cargo Público	Vencimento	Carga Horária/Semanal	Vagas	Taxa de Inscrição R\$	Local de Atuação
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 1.107,37	40	01	60,00	Conforme atribuições em anexo

3. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: Técnico em Segurança do Trabalho

I - informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;

II - informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;

III - analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;

IV - executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionistas em uma planificação, beneficiando o trabalhador;

V - executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

VI - promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

VII - executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

VIII- encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;

IX - indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

X - cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;

XI - orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;

XII - executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;

XIII - levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

XIV - articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelo recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;

XV - informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

XVI - avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;

XVII - articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

XVIII - participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

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

4.1 - É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscreverem neste Concurso para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 - Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 3% (três por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, em conformidade com a Lei Municipal nº 11/2004.

4.3 - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.4 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

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

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial, emitido a partir de 90 dias antes da publicação deste edital;

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

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

4.6 - O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e, até o dia 08/11/2013, deverá enviar, obrigatoriamente, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX, documentos a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5.

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

4.8 - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 4.5 deste Edital, deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o dia 08/11/2013, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

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

4.11 - A avaliação será procedida por Perícia Médica do Município por meio da Seção de Medicina e Segurança no Trabalho por intermédio do Departamento de Recursos Humanos do Município de Serranópolis do Iguaçu.

4.12 - A Perícia Médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.13 - Para inscrição como portador de necessidade especial, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.5 assecuratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá

direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

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

4.15 - O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, nos sites www.fauel.org.br e www.serranopolisdoiguacu.pr.gov.br e no Órgão Oficial do Município, juntamente com o resultado das inscrições gerais, observado o item 4.5.

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

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

5.1 - Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **23/10 e 24/10/2013**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br e na recepção da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu. Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, no Protocolo Geral, localizada na Avenida Santos Dumont, nº 2021, Área Central, Serranópolis do Iguaçu – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 14:00 às 17:00hs.

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

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

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

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

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

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

II.1 - A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada no site www.fauel.org.br e na recepção da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, deverá ser preenchida, em duas vias, e entregue com os devidos comprovantes Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, no Protocolo Geral, localizada na Avenida Santos Dumont, nº 2021, Área Central, Serranópolis do Iguaçu – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 14:00 às 17:00hs..

II.2 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 5.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

II.3 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **29/10/2013**, pelo site www.fauel.org.br e no Diário Oficial do Município de Serranópolis do Iguaçu.

II.4 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, A DAM (Documento de Arrecadação Municipal) para pagamento da taxa de inscrição deverá ser retirado no setor de Tributação na Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu – PR, e pago através de depósito bancário em nome da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, em qualquer agência bancária, sendo este efetivado até o dia 08/11/2013.

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

6 – DAS INSCRIÇÕES

6.1 – As inscrições serão realizadas no período de **23 de outubro de 2013 a 08 de novembro de 2013**, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00, na Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, Avenida Santos Dumont, nº. 2021, Área Central, Serranópolis do Iguaçu – PR, fone (45) 3236-1122.

6.2 – As inscrições no posto de inscrição deverão ser instruídas com a seguinte documentação:

6.2.1 – Ficha de inscrição devidamente preenchida;

6.2.1.1 – 02 (duas) fotos 3X4 tiradas de frente;

6.2.2 – Fotocópia de documento oficial de identidade com fotografia e do CPF;

6.2.2.1 – Considera-se documento oficial de identificação: Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho ou Carteira Profissional do Órgão de Classe.

6.2.3 – Procuração simples com firma reconhecida, anexa ao requerimento, caso a inscrição seja feita por terceiros.

6.2.4 – Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

6.2.5 – A DAM (Documento de Arrecadação Municipal) para pagamento da taxa de inscrição deverá ser retirado no setor de Tributação na Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu – PR, e pago através de depósito bancário em nome da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, em qualquer agência bancária

6.2.6 - Será admitida somente uma inscrição por participante.

6.3 – Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.

6.4 – Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, devendo ficar anexo à ficha de inscrição. O prazo máximo para entrega dos laudos é 08 de novembro de 2013.

6.4.1– A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste edital.

6.5 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou

não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

6.6 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

6.7 - A Comissão Especial de Concurso divulgará a homologação das inscrições, em mural na Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu e no Órgão Oficial do Município no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das mesmas.

6.8 – Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público.

6.9 – A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

7. DAS PROVAS

7.1. PROVA OBJETIVA

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

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

7.1.2 - A prova objetiva será aplicada na data de **24/11/2013**, na Escola Municipal Serranópolis do Iguaçu, com horário de início previsto para às 9 horas e fechamento dos portões às 08hs45min.

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

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

7.1.5 - O ensalamento será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.serranopolisdoiguacu.pr.gov.br e órgão oficial do município.

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

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

7.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 7.1.6.

7.1.8 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

7.1.9 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

7.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.1.11 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

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

7.1.13 - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

7.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12, será eliminado do Concurso.

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

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

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

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

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

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

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

7.1.21.1 - O candidato poderá levar consigo o caderno de prova se sair no transcorrer dos últimos 60 (sessenta) minutos de aplicação da prova.

7.1.21.2 - O candidato que sair antes dos últimos 60 (sessenta) minutos não poderá retornar a sala para retirar seu caderno de prova.

7.1.22 - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

7.1.23 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

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

7.1.25 - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o dia **08 de novembro de 2013** (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.

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

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

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Após a divulgação do gabarito, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02(dois) dias, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br e www.serranopolisdoiguacu.pr.gov.br devendo ser protocolizado na forma descrita no subitem 8.3.

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

8.3 - Os recursos deverão ser protocolizados na Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, Av. Santos Dumont, nº 2021, Área Central, no setor de protocolo, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 8.1.

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

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

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

8.7 - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitem 8.1), não serão admitidos nem analisados.

8.8 - Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados nos sites www.fauel.org.br e www.serranopolisdoiguacu.pr.gov.br e Órgão Oficial do Município de Serranópolis do Iguaçu. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos que ficarão disponíveis nos autos do próprio recurso.

8.9 - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo nos sites www.fauel.org.br e www.serranopolisdoiguacu.pr.gov.br e no órgão oficial do Município.

8.10 - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

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

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

9 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 - A classificação final dos candidatos será publicada no dia 06/12/2013, nos sites www.fauel.org.br, www.serranopolisdoiguacu.pr.gov.br e Órgão Oficial do Município do Município de Serranópolis do Iguaçu, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final da prova objetiva.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

I – obtiver maior nota na prova de conhecimento específico;

II – tiver maior idade.

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

11 - DA CONVOCAÇÃO

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

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

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

11.1.3 - O candidato que convocado, deixar de atender o Edital de Convocação, terá seu nome transportado para o final da lista de classificação, no cargo respectivo, podendo ser novamente convocado enquanto vigorar o prazo de validade do concurso.

11.2 - 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.

11.2.1 - É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do município mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Serranópolis do Iguaçu.

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

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

11.4.1 - Chamadas remanescentes, caso seja necessário, 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.

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

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

II - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia.

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

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

VI – Registro no órgão da classe e fotocópia. (quando for o caso)

VII – Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

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

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

X – Atestado de sanidade física e mental.

XI – Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

XII – Comprovante de escolaridade exigida e fotocópia.

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

11.6 - Os documentos previstos no item 11.5 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

11.7 - O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso 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.

11.8 - 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.

12 - DA NOMEAÇÃO

12.1 - São condições para nomeação:

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

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

III - ter 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 cargo;

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.

XII - Não possuir condenação criminal e cível transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração expedida pelo Distribuidor do Fórum.

XIII - Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal.

12.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 12.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender quaisquer exigências.

12.2 - Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Perícia 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 cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

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

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

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

13.7 - Ficam aprovados os Anexos I a VI, como partes integrantes deste Edital.

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

Serranópolis do Iguaçu, 16 de outubro de 2013.

Luiz Carlos Ferri
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA: 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 GERAIS: Atualidades e Aspectos Políticos do País, História e Geografia do Município de Serranópolis do Iguaçu, Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Segurança e a saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria Mtb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações. Responsabilidade civil e criminal em matéria de segurança e saúde no trabalho. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Acidente do Trabalho: conceito, causas, custos, registro, análise e prevenção dos acidentes do trabalho – Lei nº 8.213/91. Ergonomia e Prevenção e Combate a Incêndios.

ANEXO II

Técnico de Segurança do Trabalho

Atribuições:

I - informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;

II - informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;

III - analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;

IV - executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivistas em uma planificação, beneficiando o trabalhador;

V - executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

VI - promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

VII - executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

VIII- encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;

IX - indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

X - cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;

XI - orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;

XII - executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;

XIII - levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

XIV - articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;

XV - informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

XVI - avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;

XVII - articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

XVIII - participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2013

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:	
Registro Geral (RG):	
Nº	Órgão expedidor:
CPF:	Telefone: ()
Cargo pretendido:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01.01/2012 e declaro que:

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

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____ de _____ de 2013.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Serranópolis do Iguaçu - PR, ____/____/2013 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso:

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2013

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS
PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES
ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

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

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Serranópolis do Iguaçu - PR, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2013

Anexo V – Requerimento de recurso

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público/ Fundação de Apoio a Universidade Estadual de Londrina - FAUEL

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

ANEXO VI – PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Descrição	Data
Publicação do Edital	17/10/2013
Pedido de Isenção	22/10 à 23/10/2013
Resposta Pedido de Isenção	29/10/2013
Recurso Pedido de Isenção	30 e 31/10/2013
Resposta do Recurso Pedido de Isenção	01/11/2013
Inscrição	22/10 à 08/11/2013
Pagamento da Inscrição	22/10 à 08/11/2013
Homologação das Inscrições	14/11/2013
Recurso da Homologação	18 e 19/11/2013
Ensalamento	21/11/2013
Prova Objetiva	24/11/2013
Gabarito	25/11/2013
Recurso Gabarito	26 e 27/11/2013
Nota da Prova Objetiva e Classificação Final	06/12/2013
Recurso Nota	09 e 10/12/2013
Homologação Final	16/12/2013