



# FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALVORADA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Rosa Imperatore Alves – nº 1.098 – CEP-86150-000 - Fone/Fax-(43)-3661-1297

### EDITAL Nº 025/2014

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSAUDE MUNICÍPIO DE ALVORADA DO SUL - PARANÁ

O Diretor Superintendente e a Comissão Examinadora do Concurso Público nº. 001/2014 da Fundação Municipal de Saúde - FUMSAUDE do município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 37 e inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, com base nas Leis Municipais: Lei nº 1624/2009 de 01/12/2009 que “Cria a Fundação Municipal de Saúde - FUMSAUDE”, Lei nº 1821/2012: “que Institui o Plano de Cargos e Carreira, Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, e posteriores alterações: Lei nº 1977/2013, Lei nº 1964/2013, Lei nº 1965/2013” e Lei nº 1970/2013, faz saber a todos os interessados que irá realizar **CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014**, PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS AOS CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSAUDE, regido pelo regime jurídico único estatutário em conformidade com a Lei nº 1550/2008 de 29 de agosto de 2008 que “Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Administração direta, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais, sendo os seguintes cargos:

- **GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - ENSINO SUPERIOR**: Contador, Advogado, Psicólogo Clínico.

- **GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL - ENSINO MÉDIO**: Operador de Raio X, ACD (Auxiliar de Cuidados Dentários) e Agente de Endemias.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Concurso Público da Fundação Municipal de Saúde - FUMSAUDE será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado pela Coordenadoria de Concursos da Empresa Prosperity Empreendimentos e Assessoria LTDA e destinado a selecionar candidatos para cargos do Quadro Próprio da Fundação Municipal de Saúde do Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, nas várias funções sendo as vagas de cadastro de reserva, conforme estabelecido no **item 2 (dois)** deste Edital.

**1.2** A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a serem avaliados por meio de aplicação de **PROVA OBJETIVA - ETAPA ÚNICA** de caráter eliminatório e classificatório o para todos os grupos ocupacionais.

**1.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público da Fundação Municipal de Saúde - FUMSAUDE, divulgados na Internet, no endereço eletrônico: da empresa [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br), do Município [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br), no Jornal da Cidade de Sertanópolis,

Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, sito a Praça Prefeito Antônio de Souza Lemos. Nº 32, telefone: (43)3661-1177, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

1.4 A inscrição no Concurso Público da Fundação Municipal de Saúde – FUMSAUDE implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

## 2. DOS CARGOS E REQUISITOS

### 2.1 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL (GOP)- ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	PSICÓLOGO CLÍNICO	-	01	1.547,39	30h	150,00	Bacharelado em Psicologia, com inscrição no CRP e especialização em Psicologia Clínica e/ou especialidades afins.
02	CONTADOR	-	01	4.015,19	40h	150,00	Bacharelado em Ciências Contábeis, com inscrição no CRC e especialização em Contabilidade Pública e/ou especialidades afins.
03	ADVOGADO	-	01	5.186,78	20h	150,00	Bacharelado em Direito, com inscrição no OAB e especialização na área.

### 2.2 - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL (GSP) - ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	REQUISITOS
01	OPERADOR DE RATIO X	-	02	1.228,64 (+ 40% DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE)	24h	80,00	Ensino médio Completo Curso Específico em Radiologia ou Tecnólogo Com inscrição no Conselho de Categoria Profissional.
02	ACD - AUXILIAR DE CUIDADOS DENTÁRIOS	-	02	712,60	40h	80,00	Ensino Médio Completo e curso na área.
03	AGENTE DE ENDEMIAS	-	05	770,27	40h	80,00	Ensino Médio Completo e curso na área.

## 3. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA O CARGO

### 3.1 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL (GOP) - ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

### **3.1.1 Psicólogo Clínico:**

- Diploma de conclusão de curso de Bacharelado em Psicologia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Especialização em Psicologia Clínica e/ou Especialidades afins; e
- Registro no CRP (Conselho Regional de Psicologia).

### **3.1.2 Advogado:**

- Diploma de conclusão de curso de Bacharelado em Direito, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Especialização na área; e
- Registro na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

### **3.1.3 Contador:**

- Diploma de conclusão de curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Especialização em Contabilidade Pública e/ou Especialidades afins; e
- Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

## **3.2 - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL (GOP) - ENSINO MÉDIO COMPLETO:**

### **3.2.1 Operador de Raio X:**

- Diploma de conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Curso em Radiologia e/ou Tecnólogo; e
- Registro no Conselho de Categoria Correspondente.

### **3.2.2 Auxiliar de Cuidados Dentários - ACD:**

- Diploma de conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Curso na área.

### **3.2.3 Agente de Endemias:**

- Diploma de conclusão de Ensino Médio Completo devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e
- Curso na área.

## **4. DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS**

### **4.1 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL (GOP) - ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**

#### **4.1.1 PSICÓLOGO CLÍNICO:**

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões;
- Aplicar testes psicológicos, orientação, identificação e correção de distúrbios da aprendizagem, encaminhamento de casos, etc.;
- Realizar estudo de caso sobre os atendimentos clínicos prestados; Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;

- Fazer encaminhamentos acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento;
- Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;
- Proceder à aplicação de técnicas e métodos específicos, visando a correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado;
- Auxiliar os servidores quanto à orientações de natureza psicossocial ligados a problemas de saúde;
- capacitar agentes multiplicadores; Manter atualizado os registros de todos os atendimentos; Participar de todas as reuniões da equipe;
- Realizar atendimento psicoterápico; Elaborar e fornecer laudo;
- Elaborar e fornecer relatório e parecer técnico, obedecendo aos parâmetros do código de ética do psicólogo, quando solicitado formalmente pela rede de atendimento;
- Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos;
- Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com necessidades da entidade.

#### **4.1.2 CONTADOR:**

- Executar serviços contábeis e interpretar e estar atualizado sobre legislação referente à contabilidade pública:
- Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
- Organizar boletins de receita e despesas;
- Elaborar 'slips' de caixa; escriturar livros contábeis;
- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- Conferir balancetes auxiliares e 'slips' de arrecadação;
- Examinar e Elaborar processos de prestação de contas;
- Conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- Operar com máquinas de contabilidade em geral, inclusive computadores com softwares próprios da área de contabilidade pública;
- Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- Informar processos relativos à despesa;
- Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- Organizar relatórios relativo à atividades, transcrevendo dados;
- Acompanhar a contabilização financeira e execução orçamentária, bem como elaborar a proposta orçamentária anualmente;
- Juntamente com a equipe administrativa elaborar o PPA - Plano Plurianual no último ano de exercício de que cada gestão;
- Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei de Orçamento Anual;
- Elaborar e remeter ao Tribunal de Contas do Estado o SIM-AM, SIM - Atos de Pessoal, e outros exigidos por força da legislação pertinente a contabilidade pública;
- Manter-se atualizado e em contato com as normas, acórdão e resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como com as leis que regem a contabilidade pública;
- Elaborar, analisar e controlar Decretos e Projetos de Leis que disponham sobre as contratações de operações créditos, abertura de

crédito especiais e suplementares, bem como, aqueles de autorizem subvenções sociais a entidades devidamente credenciada, por lei específica;

- Elaborar a prestação de contas anual da Prefeitura Municipal;
- Distribuir e supervisionar as tarefas dos auxiliares;
- Elaborar e encaminhar os balancetes mensais ao Legislativo Municipal, conforme a Lei Orgânica Municipal;
- Manter-se sempre atualizado com as seguintes leis: 4.320/64, 101/2000, bem como, com a Constituição Federal;
- Executar tarefas afins, observando sempre o Código de Ética da profissão.

#### **4.1.3 ADVOGADO:**

- Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- Estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;
- Promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
- Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- Assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;
- Instruir e dar pareceres em processos administrativos internos que lhe sejam submetidos;
- Dar parecer nos processos licitatórios do Município conforme a legislação pertinente ao assunto;
- Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **4.2 GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL (GSP) – ENSINO MÉDIO COMPLETO:**

##### **4.2.1 OPERADOR DE RAIOS X:**

- Manejar os aparelhos de Raios-X, com a finalidade: de obter radiografias para diagnóstico, ou de realizar tratamento terapêutico;
- Preparar os pacientes para exposição aos Raios-X, colocando, se necessário, placas de chumbo para proteger as partes do corpo que não devam ficar expostas a radiações;
- Segurar a placa radiográfica, ou aplicar o tratamento de Raios-X sob orientação do radiologista;
- Revelar, fixar, lavar e secar a radiografia;
- Consertar pequenas imperfeições dos aparelhos;
- Manter arquivos e registros dos trabalhos executados;
- Executar outras atribuições afins que lhes foram atribuídas.

##### **4.2.2 ACD – AUXILIAR DE CUIDADOS DENTÁRIOS:**

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

##### **4.2.3 AGENTE DE ENDEMIAS:**

- Realizar atividades compreendendo o controle de vetores transmissores de doenças, como: malária, dengue e outras, conforme orientação do Ministério da Saúde;
- Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;
- Prevenir à dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde;
- Coletar amostras; e aplicar larvicidas para preservar o meio ambiente e a população;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias da área sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Verificar caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física;
- Emitir relatórios, preencher formulários, formulários, fichas e outros documentos quando necessário;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **4.3 DA VERIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA OS CARGOS:**

**4.3.1** O candidato deverá observar a comprovação dos REQUISITOS para o cargo (de acordo com o item 3) a ATRIBUIÇÃO PARA O CARGO (de acordo



com o item 4) em que vai se inscrever no ato da inscrição, não podendo depois da inscrição estar efetivada e paga alegar desconhecimento dos requisitos e atribuições previstos no presente Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A inscrição poderá ser efetuada a partir de: **10 (dez) de junho de 2014 até o dia 26 (vinte e seis) de junho de 2014 as 17:00 horas**, somente via internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora do concurso - PROSPERITY EMPREENDEMENTOS E ASSESSORIA LTDA: **www.prosperity1.com.br**, em cujo sítio existirá um *link* **CONCURSOS => INSCRIÇÕES ABERTAS => VER MAIS** (onde o candidato deverá preencher o formulário devidamente com os seus dados). Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

### **INSCRIÇÕES:**

**PERÍODO:** De **10/06/2014 à 26/06/2014**

**LOCAL:** Somente via internet

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** **www.prosperity1.com.br**

5.2 O candidato que tiver alguma dificuldade para efetuar a inscrição, poderá procurar suporte na Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, sito a Praça Prefeito Antônio de Souza Lemos. Nº 32, centro, no setor de Recursos Humanos, ou pelo Telefone: (043) 3661-1177.

5.3 Na hipótese de múltiplas inscrições será mantida a última que tiver sido efetivada e paga.

5.4 Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de cargo/função/especialidade/área de atuação/município depois de efetivada a inscrição e paga, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.

5.5 O valor da taxa de inscrição será:

#### **5.5.1 Grupo Ocupacional Profissional - Ensino Superior completo:**

R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

#### **5.5.2 Grupo Ocupacional Semiprofissional - Ensino médio completo:**

R\$ 80,00 (oitenta reais).

5.6 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo, observada a função/especialidade e área de atuação estabelecida neste Edital, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese.

5.7 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, salvo para os hipossuficientes.

5.8 É vedada a inscrição condicional e/ou fora de prazo.

5.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **30 (trinta) de junho de 2014**, em qualquer agência bancária credenciada (preferencialmente na CAIXA e/ou Lotéricas), mediante a apresentação do boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato, após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet.

**5.10** A INSCRIÇÃO SOMENTE SERÁ EFETIVADA E CONFIRMADA COM O CORRESPONDENTE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PELA ENTREGA DOS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL, sito a Praça Prefeito Antônio de Souza Lemos. Nº 32, centro, no setor de Recursos Humanos, informações pelo Telefone: (043) 3661-1177, **ATÉ A DATA DE 11/07/2014 AS 17:00 HORAS:**

- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- Cópia da carteira de identidade e CPF (autenticadas por tabelião de notas e/ou por membro da Equipe de Apoio com a apresentação dos documentos originais);
- 02 (duas) fotografias 3x4 recentes; e
- Ficha de inscrição assinada pelo candidato.

**5.10.1 NA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:** será impresso a Ficha de Inscrição, no endereço eletrônico [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br) no qual contém um espaço destinado a afixação da fotografia 3x4(recente) e da cópia da Cédula de Identidade e do CPF do candidato, onde o candidato receberá o Protocolo de sua inscrição.

**5.10.2** O candidato deverá entregar a documentação constante no item **5.10 para validação de sua inscrição ATÉ A DATA DE 11/07/2014 AS 17:00 HORAS**, na sede da Prefeitura, na Divisão de Recursos Humanos, não sendo permitida a entrega dos documentos fora do prazo e nem via Empresa de Correios, Fax e/ou Email.

**5.11** A efetivação da inscrição ficará condicionada ao cumprimento do item **5.10**, não se responsabilizando o município de Alvorada do Sul/PR ou a empresa contratada pelo recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição e da apresentação da cópia dos documentos constantes no item **5.10** fora do prazo previsto: **ATÉ A DATA DE 11/07/2014 AS 17:00 HORAS.**

**5.12** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

**5.13** Ao efetuar a inscrição, o candidato assumirá o compromisso, tácito, de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização das fases do Concurso Público.

**5.14** 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 Público.

**5.15** A relação geral dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgada por meio de edital específico, **A PARTIR DO DIA 21/07/2014**, na Internet, no endereço eletrônico: da empresa [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br), do Município [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br), no Jornal da Cidade de Sertanópolis, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná.



**5.16** O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso com justificativa dirigido à Coordenadoria de Processos Seletivos da PROSPERITY e/ou junto à comissão do concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, observando o procedimento a seguir:

**5.16.1** O protocolo do recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, disponível no **ANEXO II** deste edital, e entregue na sede da Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul/PR, sito a Praça Prefeito Antônio de Souza Lemos, Nº 32, centro, no setor de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h.

**5.17** Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do Email: [contato@prosperity1.com.br](mailto:contato@prosperity1.com.br), do FAX: (43) 3546-1714 e/ou TELEFONE: (43) 3546-2530, na sede da empresa contratada e/ou na sede da Prefeitura Municipal, aos cuidados da Coordenadoria do Concurso.

**PROSPERITY EMPREENDIMENTOS E ASSESSORIA LTDA.**

Rua Margarida F. Gonçalves, 138 - Centro - CEP: 84.900-000  
Ibaiti/PR

**5.18** Os locais de realização das provas serão divulgados por meio de edital específico de ensalamento, pela Internet, no endereço eletrônico: da empresa [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br), do Município [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br), no Jornal da Cidade de Sertanópolis, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, a partir do dia **04 DE AGOSTO DE 2014**.

**5.19 NA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:** será impresso a Ficha de Inscrição e Protocolo de Inscrição, no endereço eletrônico [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br), no qual contém um espaço destinado à afixação da fotografia 3x4 (recente) e da cópia da Cédula de Identidade e do CPF do candidato.

**5.20 O PROTOCOLO DA INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSAUDE SERÁ EXIGIDO PARA O INGRESSO DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS, BEM COMO O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL OFICIAL, SENDO VEDADA A PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO QUE APRESENTAR-SE SEM O DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIFICAÇÃO.**

**5.21** Decorridos 03 (três) dias da data da publicação do Edital de Inscritos, e não havendo recurso do candidato, a Coordenadoria de Processo Seletivo, não se responsabilizará por inscrições que em decorrência de ordem técnica, forem indeferidas.

**5.22** São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as divulgações relativas ao Concurso Público Nº. 001/2014 DA Fundação Municipal de Saúde - FUMSAUDE do Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, no endereço eletrônico: da empresa [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br), do Município [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br), no Jornal da Cidade de Sertanópolis, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná.

## **6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 6.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 6.2 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade e ou emancipado legalmente;
- 6.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 6.4 Estar quite com o serviço militar (quando do sexo masculino);
- 6.5 Fotocópia autenticada de documento que comprove a escolaridade, conforme exigido para o cargo.
- 6.6 Comprovante de que se encontra inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, para os cargos de nível superior, quando for o caso.
- 6.7 Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Cédula de Identidade, do Título de Eleitor, do CPF e do PIS/PASEP (quando já cadastrado).
- 6.8 Fotocópia autenticada da certidão de nascimento e da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.
- 6.9 Atestado de antecedentes criminais, passado pelo distribuidor público local de residência ou domicílio do candidato.
- 6.10 Declaração de que não exerce outro emprego ou função pública.
- 6.11 Apresentar Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 6.12 A FALTA DE QUALQUER DOCUMENTO ACIMA CITADO, IMPEDIRÁ A CONTRATAÇÃO.
- 6.13 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer a prefeitura municipal, no prazo estipulado no Edital de Convocação, para proceder sua nomeação e será submetido a estágio probatório por 03 (três) anos onde será avaliado e, se aprovado, será considerado efetivo.
- 6.14 O candidato que não comparecer neste prazo será excluído da lista de aprovados.

## **7. DA AVALIAÇÃO MÉDICA**

7.1 O candidato para assumir o cargo deverá apresentar atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestado por inspeção de saúde realizada por médico indicado pela Prefeitura Municipal, de caráter eliminatório (se o candidato for considerado inapto perderá automaticamente a vaga).

7.1.1 A Avaliação Médica compreenderá os seguintes exames:

7.1.1.1 *Exames de Auxílio - Diagnóstico:* Hemograma Completo (laboratorial); Glicose ou Glicemia - (laboratorial); Colesterol Total - (laboratorial); Triglicerídeos - (laboratorial); Raio - X do tórax - PA; Exame fonoaudiométrico; Teste de Visão.

**7.1.1.2 Laudo de Avaliação Clínica:** Aptidão Física (Clínico Geral); Aptidão Mental (Especialista).

**7.1.2** O não comparecimento aos Exames de Auxílio-Diagnóstico e/ou para Avaliação Clínica, importará na eliminação do candidato no Concurso.

**7.1.3** O candidato será considerado apto caso não apresente quaisquer alteração patológica que a contra-indicação ao desempenho do cargo/função descrito no edital específico.

**7.1.4** Em caso de inaptidão por determinado período, em qualquer avaliação, o candidato terá sua vaga garantida até que seja convocado, por meio de Edital específico, para submeter-se à nova avaliação.

**7.1.5** Em caso de inaptidão por determinado período, em qualquer avaliação, o candidato terá sua vaga garantida até que seja convocado, por meio de Edital específico, para submeter-se à nova avaliação.

**7.1.6** A Avaliação Médica terá caráter eliminatório. Não será aceito qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

**7.1.7** Não haverá segunda chamada par os exames laboratoriais e/ou avaliação médica, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando da sua eliminação automática do concurso.

**7.1.8** O candidato que não comparecer na avaliação médica no prazo sem justificativa prévia, será excluído da lista de aprovados.

## **8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS - PRIMEIRA ETAPA**

**8.1** As provas serão realizadas no município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná.

**DATA:** 10/08/2014

**HORÁRIO DAS PROVAS:** 9h00min

**FECHAMENTO DOS PORTÕES:** 8h30min

**LOCAL:** a ser definido e divulgado no Edital de Ensalamento.

**8.2** A prova - Etapa única terá a duração de 03 (três) horas (iniciando-se as 9:00 horas e encerrando-se as 12:00 horas), incluindo o tempo de preenchimento do gabarito. 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.

**8.3** O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL 30 (TRINTA) MINUTOS ANTES DO INÍCIO DA PROVA, PORTANTO AS: **8h30min**, munido de protocolo de inscrição, documento de identidade original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, pois somente será permitido o ingresso às salas das provas, os candidatos que apresentarem documento de Identidade original.

**8.4** Não será permitido o ingresso na sala das provas do candidato que apresentar-se fora do horário estabelecido, após as 13h30min, sendo o mesmo excluído do Concurso.

**8.5** Não será permitido, durante a realização da prova:

**8.5.1** A utilização de máquinas calculadoras, e/ou similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, nem a comunicação entre os candidatos.

**8.5.2** A entrada de candidatos portando aparelhos eletrônicos, (exemplos: bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do concurso). Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverão desligar os mesmos e colocá-los em local determinado pelo fiscal da sala. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

**8.5.3** A utilização de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, cujos objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

**8.6** O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, Comissão Examinadora e Comissão Organizadora, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.3 deste Edital, será excluído do Concurso.

**8.7** Fica vedado o ingresso de pessoas estranhas ao serviço, às salas e outros locais de prova.

**8.8** O gabarito de respostas deverá ser assinado pelo candidato, identificado com o seu nome completo e número de inscrição, ressaltando que não será considerado válido o gabarito de respostas que não estiver efetivamente identificado e assinado, sendo o candidato responsável pelo correto preenchimento do seu gabarito e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.

**8.9** A correção das provas será efetuada através do gabarito de respostas assinado, identificado com o nome e o número de inscrição do candidato e deverá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta, ressaltando que não serão válidas questões não assinaladas, assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

**8.10** O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores: o caderno de provas e o gabarito de respostas devidamente preenchido e assinado.

**8.11** É obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos da sala, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre das provas juntamente com o fiscal de sala e pelo menos um representante da comissão do concurso.

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

## **9. DAS PROVAS**

**9.1** A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de conhecimentos a serem avaliados por meio de aplicação de **PROVA OBJETIVA - ETAPA ÚNICA** de caráter eliminatório e classificatório.

## 10. DAS PROVAS OBJETIVAS - ETAPA ÚNICA

**10.1 As PROVAS OBJETIVAS - ETAPA ÚNICA** terá duração improrrogável de 03(três) horas, contendo **40 (quarenta) questões**, de múltipla escolha, com quatro alternativas e uma única alternativa correta.

**10.2 As Provas objetivas** a ser aplicada para os candidatos inscritos para todos os cargos, será de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS (MÁXIMO)
Língua Portuguesa	03	0,25	0,75
Matemática	03	0,25	0.75
Conhecimentos Gerais	03	0,25	0.75
Informática	03	0,25	0.75
Conhecimentos Específicos	28	0,25	7,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA</b>			<b>10,00 PONTOS</b>

**10.3** Serão avaliados o conteúdo global da prova na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, e considerados aprovados os candidatos que obtiverem média igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** de acertos e nota igual ou superior a **5,0 (cinco) pontos** na somatória dos acertos.

**10.4** As matérias constantes das provas da **ETAPA ÚNICA - PROVA OBJETIVA** a que se submeterão os candidatos estão constantes no Conteúdo Programático, **ANEXO I**, disponível no endereço eletrônico: da empresa [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br), do Município [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br), no Jornal da Cidade de Sertanópolis, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná.

## 11. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**11.1 Inscrições de portadores de deficiência e necessidades especiais:**  
- Às pessoas portadoras de deficiência e necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, tendo em vista as poucas vagas oferecidas, não lhes estão reservadas vagas específicas.

**11.1.1** O candidato que não declarar a necessidade especial da qual é portador não poderá alegar, posteriormente, essa condição, para reivindicar as prerrogativas deste Edital. **No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais especificará, se for o caso, a sua necessidade de adaptação para a realização da prova a ser prestadas respeitadas as características estabelecidas neste Edital, disponível no ANEXO III, não lhe cabendo qualquer reivindicação no dia da prova ou, posteriormente, caso não faça essa especificação no ato da inscrição.**

**11.1.2** A realização de prova em condições específicas para o candidato portador de necessidades especiais, assim consideradas aquelas que

possibilitem a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo candidato e sujeita à apreciação e deliberação da Comissão do Concurso Público, observada a legislação específica.

**11.1.3** O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação.

**11.1.4** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**11.1.5** Os candidatos que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência, se aprovado no concurso público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados.

## **12. DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

**12.1 Inscrições de afrodescendentes:** Tendo em vista as poucas vagas oferecidas no concurso, não serão reservadas vagas específicas para afrodescendentes.

**12.1.1** O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação, se aprovado no concurso público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados.

## **13. DOS CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES**

**13.1 Inscrições para os hipossuficientes:** - Fará jus a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente o candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO - e que seja membro de família de baixa renda: com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo e/ou que possua renda mensal familiar de até três salários mínimos, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007:

**13.2** A isenção mencionada no item 11.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, até o dia: 23/06/2014, conforme modelo inserido no **ANEXO IV** do presente Edital, juntamente com os seguintes documentos:

- Cópia dos documentos autenticados em cartório ou por servidor público: documento oficial de identidade, Cadastro de pessoas Físicas; Comprovante do Número do NIS (Número de Identificação Social) atribuído no CADÚNICO;
- Declaração de que atende à condição estabelecida, conforme modelo inserido no **ANEXO IV**.

**13.3** Para que possa fazer jus a essa isenção o candidato deverá protocolar os documentos até o dia: 23/06/2014, na sede da Prefeitura de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, no setor de Recursos Humanos, não sendo permitida a entrega dos documentos fora do prazo e nem via Empresa de Correios, Fax e/ou Email.

**13.4** O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CADÚNICO para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, sendo que 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 e 06/091979.

#### **14. DA DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**14.1** O resultado do Concurso Público será divulgado em Edital no endereço eletrônico: da empresa [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br), do Município [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br), Jornal da Cidade de Sertanópolis, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, sito a Praça Prefeito Antônio de Souza Lemos. Nº 32, centro, no setor de Recursos Humanos, informações pelo Telefone: (043) 3661-1177.

**14.2** A classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontos. **Em caso de empate do resultado, terá preferência sucessiva o candidato que:**

a- Tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), critério válido para todos os cargos;

b- For o mais idoso, não incluídos os maiores de 60 anos mencionados na letra “a”.

c- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos.

#### **15. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**15.1** O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público, podendo o mesmo vir a ser prorrogado por igual período, por meio de Decreto do Executivo Municipal, conforme artigo 46 da Lei nº 1821/2012.

**15.2** A nomeação neste Concurso Público, dentro do número de vagas de cadastro de reserva, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos, o prazo de validade e demais exigências normativas previstas no edital.

**15.3** Preenchidas as vagas na forma prevista no presente edital e, eventualmente, surgindo novas vagas durante o prazo de validade do concurso, poderão ser convocados os demais candidatos aprovados no concurso, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e demais exigências normativas previstas no edital, na medida em que surgirem as vagas e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração, desde que o quantitativo de vagas por cargo seja autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná.

#### **16. DA CONTRATAÇÃO:**

**16.1** Para efeito da contratação, os candidatos deverão comprovar toda a documentação prevista no **item 06 (seis) do presente Edital**, sendo que qualquer declaração ou documentação não comprovada eliminará o candidato do concurso vetando sua admissão e anulando todos os atos decorrentes na inscrição.



**16.2** Os cargos a que se refere o presente edital para seleção de candidatos aos cargos públicos do Quadro de servidores da Fundação Municipal de Saúde - FUMSAUDE, serão regidos pelo regime jurídico único estatutário em conformidade com a Lei nº 1550/2008 de 29 de agosto de 2008 que 'Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Administração direta, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais.

## **17. DOS RECURSOS:**

**17.1** Das decisões da Comissão do Concurso Público caberão recursos fundamentados, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados através dos editais;

**17.2** Os protocolos dos recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, disponível no **ANEXO II** deste edital, e entregues para a Comissão do Concurso na sede da Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul, Estado do Paraná:

**17.2.1** No Recurso apresentado o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na justificativa do seu pleito, ressaltando que os Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

**17.2.2 Do Edital de Homologação provisória das Inscrições** caberão recursos fundamentados, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados; não havendo mais prazo de recursos após a Homologação Definitiva das Inscrições;

**17.2.3 Do Edital gabarito provisório das provas objetivas - Primeira Etapa** caberão recursos fundamentados em relação às questões das provas, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial do resultado através do gabarito provisório; não havendo mais prazo de recursos após a divulgação do Edital do gabarito Oficial das provas objetivas Etapa única;

**17.2.4 Do Edital do Resultado Classificatório Provisório das Provas objetivas - Etapa Única** caberão recursos fundamentados apenas em relação às dúvidas em relação ao número de acertos, às notas e/ou quanto à incorreção de dados pessoais (Nº de documento, nome e/ou data de nascimento), no prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação oficial dos resultados; não havendo mais prazo de recursos após a divulgação do Edital Classificatório Definitivo das Provas objetivas Etapa única;

**17.3** Não serão aceitos recursos por Email, Fax ou via correio;

**17.4** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de Gabarito Oficial Definitivo e/ou fora do prazo;

**17.5** As provas, gabaritos de resposta e cópia todos os documentos referentes ao CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 da Fundação Municipal de Saúde - FUMSAUDE serão mantidos durante todo o prazo de validade do certame.

**18. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO:**

18.1 O Cronograma do CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSAUDE está previsto em conformidade com o quadro abaixo onde os documentos serão publicados em Edital no endereço eletrônico: da empresa [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br), do Município de Alvorada do Sul [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br), no Jornal da Cidade de Sertanópolis, Estado do Paraná e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, sito a Praça Prefeito Antônio de Souza Lemos. Nº 32, centro, e se for alterado por alguma eventualidade deverá ser realizado através de retificação do presente Edital.

ORDEM	CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	DATA
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO	03/06/2014
02	ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	10/06/2014
03	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA	23/06/2014
04	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO	26/06/2014
05	PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DOS BOLETOS DE INSCRIÇÃO	30/06/2014
06	PRAZO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA A VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO CONCURSO	11/07/2014
07	PUBLICAÇÃO DO EDITAL PROVISÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS INSCRITOS POR CARGO	21/07/2014
08	PRAZO PARA RECURSOS	24/07/2014
09	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	31/07/2014
10	EDITAL DE ENSALAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS - ETAPA ÚNICA	A partir de 04/08/2014
11	REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS - ETAPA ÚNICA	10/08/2014
12	EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO DAS PROVAS OBJETIVAS - ETAPA ÚNICA	11/08/2014
13	PRAZO PARA RECURSOS	14/08/2014
14	DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS OBJETIVAS - ETAPA ÚNICA APÓS A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	20/08/2014
15	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO OBJETIVAS - ETAPA ÚNICA	25/08/2014
16	PRAZO PARA RECURSOS	28/08/2014
17	DIVULGAÇÃO DO EDITAL DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS - ETAPA ÚNICA APÓS A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	A partir de 05/09/2014
18	HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO	10 dias após a Publicação do Resultado Classificatório Final

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

19.1 As atribuições de cada cargo, descrição sintética, requisitos para provimento, recrutamento e perspectivas de desenvolvimento funcional estarão disponíveis no endereço eletrônico: da empresa [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br), do Município de Alvorada do Sul [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br) e afixados nas dependências da Prefeitura do Município de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, sito a Praça Prefeito Antônio de Souza Lemos. Nº 32, centro.

19.2 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 no presente Edital.

19.3 Faz parte do presente Edital os **ANEXOS**:

- **ANEXO I: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**
- **ANEXO II: RECURSOS;**
- **ANEXO III: PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS;**
- **ANEXO IV: PESSOA HIPOSSUFICIENTE.**

19.4 O presente Edital e os demais decorrentes desse certame poderão ser retificados se necessário através de retificação aprovada pela Comissão do Concurso Público e publicada no endereço eletrônico: da empresa [www.prosperity1.com.br](http://www.prosperity1.com.br), do Município [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br), e órgão oficial do município.

19.5 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público da Fundação Municipal de Saúde - FUMSAUDE, nomeada pela **PORTARIA Nº189/2014 DE 02/06/2014**, constituída pelas pessoas, abaixo relacionadas:

- **RAPHAEL ZAMBOLIM AVANÇO**, brasileiro, solteiro, Advogado, CPF. 049.706.419-78, RG. 8.370.767-0-PR- **PRESIDENTE**.

- **JOÃO RICARDO DA SILVA**, brasileiro, casado, Secretário da Administração, CPF. 807.001.609-49, RG. 5.543.753-PR - **SECRETÁRIO**;

- **GERSI BRUSSOLO**, brasileiro, casado, servidor público, CPF Nº 237.693.439-78, RG Nº 1.677.093-PR - **MEMBRO**.

- **LOURIVAL CÍCERO LEITE**, brasileiro, divorciado, Servidor da Junta Militar, RG : 1.144.200.356 CPF: 210.833.639.72- **MEMBRO**.

- **VALDIR DOS SANTOS DOMINGOS**, brasileiro, divorciado. Secretario da administração, CPF: 576.922.709-53 RG: 4.958.655-8- **MEMBRO**.

Alvorada do Sul (PR), 03 de junho de 2014.

**RAPHAEL ZAMBOLIM AVANÇO**  
Presidente da Comissão do Concurso

**JOÃO CARLOS PERES**  
Prefeito do Município de Alvorada  
do Sul - Paraná

**VALTEIR APARECIDO BAZONI**  
Diretor Superintendente FUMSAUDE