



MUNICÍPIO DE MARINGÁ
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 010/2018-SERH
PUBLICAÇÃO Nº 008/2018

Dispõe sobre o adiamento da aplicação de provas objetivas do Concurso Público aberto pelo Edital nº 010/2018-SERH.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO O MUNICÍPIO DE MARINGÁ - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA:

1. Em virtude da paralisação que atingiu o país decorrente dos protestos dos caminhoneiros, que resultou num cenário de desabastecimento e instabilidade, **ficam adiadas as provas objetivas previstas para serem aplicadas nos dias 10/06/2018 e 17/06/2018.**
2. Justifica-se o adiamento de tais provas, tendo em vista o não recebimento, por parte da organizadora FAUEL, dos materiais necessários para a realização das provas, tornando-se a aplicação das mesmas inviável materialmente.
3. As novas datas previstas para aplicação de tais provas serão **24/06/2018 (primeiro domingo) e 01/07/2018 (segundo domingo)**, datas estas a serem confirmadas em 15/06/2018, mediante publicação do devido edital de ensalamento.
4. O adiamento da aplicação das provas objetivas resultará em alteração de todo cronograma do Concurso Público aberto pelo Edital nº 10/2018, constando a nova previsão de cronograma no **ANEXO I.**
5. Os candidatos deverão acompanhar periodicamente as publicações dos próximos editais para se manterem informados sobre o andamento do Concurso Público.

Maringá, 04 de junho de 2018.

FERNANDO DINIZ GONÇALVES BRAZ
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA	
Ensalamento	15/06/2018
Prova objetiva	24/06/2018 (primeiro domingo) 01/07/2018 (segundo domingo)
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	25/06/2018 (primeiro domingo) 02/07/2018 (segundo domingo)
Prazo para recurso do gabarito preliminar	26 e 27/06/2018 (primeiro domingo) 03 e 04/07/2018 (segundo domingo)
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	03/08/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	06 e 07/08/2018
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva, convocação para entrega de títulos	24/08/2018
Entrega de títulos	30 e 31/08/2018
Divulgação das notas preliminares das provas de títulos	14/09/2018
Prazo para recurso das notas preliminares das provas de títulos	17 e 18/09/2018
Divulgação das notas definitivas das provas de títulos e classificação final preliminar	28/09/2018
Prazo para recurso da classificação final preliminar	01 e 02/10/2018
Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso	15/10/2018



MUNICÍPIO DE MARINGÁ
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 010/2018-SERH
PUBLICAÇÃO Nº 04/2018 - RETIFICAÇÃO

Dispõe sobre a Retificação do **subitem 2.1** do edital de abertura nº 001/2018, que dispõe sobre os requisitos para admissão no emprego público de **Professor de Educação Física (NASF)**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o previsto no Ofício nº 289/2018 do Conselho Regional de Educação Física da 9ª Região - Estado do Paraná, TORNA PÚBLICA a retificação do edital de abertura nº 001/2018 do Concurso Público Edital nº 010/2018-SERH, nos seguintes termos:

1. Na tabela do subitem 2.1, referente aos requisitos de admissão do emprego público de **Professor de Educação Física (NASF)**:

ONDE SE LÊ - "Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho da categoria profissional";

LEIA-SE - "Superior Completo com Licenciatura Plena **ou Bacharelado** em Educação Física e registro no Conselho da categoria profissional".

2. Permanecem inalterados os demais itens e anexos do Edital de Abertura nº 001/2018 do Concurso Público Edital nº 010/2018-SERH.

Maringá, 02 de maio de 2018.

Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
PREFEITO MUNICIPAL

Cesar Augusto de França
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS



MUNICÍPIO DE MARINGÁ
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 010/2018-SERH
PUBLICAÇÃO Nº 002/2018 - RETIFICAÇÃO

Dispõe sobre a retificação dos itens 2.1, 3.6, 8.10.1 e Anexo III – Conteúdo Programático ao emprego Professor de Educação Física (NASF) do edital de abertura nº 010/2018-SERH.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a presente retificação do Edital nº 010/2018-SERH:

1. Retifica-se o item 2.1 do edital nº 010/2018-SERH, referente ao valor da taxa de inscrição ao emprego Agente Ambiental, conforme segue:

Onde se lê:

Emprego Público	Vagas AC	Vagas PcD	Salário **	Requisitos	Tipos de Provas	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição	Período de aplicação da prova objetiva
Agente Ambiental	CR	*	R\$ 1.207,21	Ensino Fundamental Completo (antiga 8ª série)	Objetiva	40 h semanal	R\$ 30,00	2º domingo à tarde

Leia-se:

Emprego Público	Vagas AC	Vagas PcD	Salário **	Requisitos	Tipos de Provas	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição	Período de aplicação da prova objetiva
Agente Ambiental	CR	*	R\$ 1.207,21	Ensino Fundamental Completo (antiga 8ª série)	Objetiva	40 h semanal	R\$ 25,00	2º domingo à tarde

2. Retifica-se o item 3.6 do edital nº 010/2018-SERH, conforme segue:

Onde se lê:

3.6 Caracterizada a hipótese prevista no subitem 3.2, o candidato ficará impedido de se inscrever em concurso público promovido pelo Município de Maringá pelo prazo de 1 (um) ano.

Leia-se:



ESTADO DO PARANÁ

3.6 Caracterizada a hipótese prevista no subitem 3.4, o candidato ficará impedido de se inscrever em concurso público promovido pelo Município de Maringá pelo prazo de 1 (um) ano.

3. Fica excluído do edital nº 010/2018-SERH o item 8.10.1, uma vez que tempo de trabalho não é considerado como título no presente edital:

~~8.10.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego/cargo, no mesmo período, será considerado uma única vez.~~

4. Retifica-se o Anexo III - Conteúdo programático ao emprego Professor de Educação Física (NASF), conforme segue:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (NASF))

Ficam excluídos os seguintes tópicos do conteúdo programático deste cargo:

Fundamentos da Educação Física. Objetivos da Educação Física. Medidas e avaliação em Educação Física. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Qualidade de Vida. Lazer e Recreação. ~~Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da Educação Física escolar.~~ Esportes e regras oficiais. ~~Recreação Escolar.~~ Anatomia e fisiologia do exercício. ~~Parâmetros Curriculares Nacionais. Planejamento escolar: importância e etapas do planejamento (diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica).~~

Incluem-se os seguintes tópicos no conteúdo programático deste cargo:

Planejamento, prescrição e orientação de programas de Educação Física voltados para crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, prescrição e orientação de programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria nº 24, de 14 de janeiro de 2014 - Programa Academia da Saúde no Sistema de Cadastro Nacional de estabelecimentos de Saúde (SCNES).

3. Permanecem inalterados os demais itens e anexos do Edital de Abertura nº 010/2018.

Maringá, 16 de abril de 2018.

Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
PREFEITO MUNICIPAL

Cesar Augusto de França
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS



MUNICÍPIO DE MARINGÁ
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 010/2018-SERH
PUBLICAÇÃO Nº 001/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para ocupação das vagas existentes para os empregos públicos constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o concurso público de que trata o presente Edital consistirá de duas etapas, a saber:

a) **1ª Etapa** – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha **para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório;**

b) **2ª Etapa** – prova de títulos de **caráter classificatório**, somente para os **empregos de Nível Superior**.

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

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial de Concurso Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Maringá, situada na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, CEP 87.013-230, Maringá/PR, de segunda a sexta-feira das 9h às 17h, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público.

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

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

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

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



ESTADO DO PARANÁ

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Maringá, Decreto Municipal nº 1.033/2017, que dispõe sobre o Regulamento Geral de Concurso; Leis Municipais nº 6.937/2005, nº 6.938/2005, nº 6.972/2005, nº 7.086/2006, nº 7.087/2006, nº 7.163/2006, nº 8.273/2009, nº 8.401/2009, nº 8.591/2010, nº 9.565/2013, nº 9.779/2014, nº 10.443/2017 e nº 10.485/2017, Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da atenção básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006; e Portaria nº 267 de 06 de março de 2001 do Ministério da Saúde, que aprova as normas e diretrizes de inclusão da saúde bucal no programa Estratégia Saúde da Família (ESF).

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Maringá, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O concurso público será acompanhado pela Comissão Especial de Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Maringá, por meio da Portaria nº 019/2018-SERH.

1.10 Fica vedada a participação na Comissão Especial de Concurso Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive; que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum candidato ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau; ou ainda, de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões/Banca Examinadora.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

2. DOS EMPREGOS, REQUISITOS, VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1 Os empregos públicos, as vagas para a ampla concorrência (Vagas AC), as vagas para pessoas com deficiência (Vagas PcD), a remuneração, os requisitos para ingresso, os tipos de provas, a jornada de trabalho, a taxa de inscrição e o período de aplicação da prova objetiva são os estabelecidos a seguir:

Emprego Público	Vagas AC	Vagas PcD	Salário **	Requisitos	Tipos de Provas	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição	Período de aplicação da prova objetiva
Agente Ambiental	CR	*	R\$ 1.207,21	Ensino Fundamental Completo (antiga 8ª série)	Objetiva	40 h semanal	R\$ 30,00	2º domingo à tarde
Agente Comunitário de Saúde (Alvorada I)	02	*	R\$ 1.207,21	Ensino Fundamental completo (antiga 8ª série) e residir na área/microrregião de abrangência da vaga disponibilizada no	Objetiva	8 h diárias	R\$ 25,00	2º domingo à tarde
Agente Comunitário de Saúde (Internorte)	02	*						

Agente Comunitário de Saúde (Mandacaru)	02	*		ato da inscrição e durante toda a vigência do vínculo empregatício				
Agente Comunitário de Saúde (Paris)	02	*						
Agente Comunitário de Saúde (Piatã)	02	*						
Agente Comunitário de Saúde (Pinheiros)	02	*						
Agente Comunitário de Saúde (Portal das Torres)	02	*						
Agente Comunitário de Saúde (Tuiuti)	02	*						
Agente Comunitário de Saúde (Vardelina)	02	*						
Assistente Social (CRAS)	CR	*	R\$ 4.305,71	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho da categoria profissional	Objetiva e Títulos	6 h diárias	R\$ 80,00	2º domingo pela manhã
Assistente Social (NASF)	CR	*	R\$ 4.305,72	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho da categoria profissional	Objetiva e Títulos	30 h semanal	R\$ 80,00	2º domingo pela manhã
Atendente de Consultório Dentário (ESF)	01	*	R\$ 1.275,77	Ensino médio completo e registro no conselho da categoria profissional	Objetiva	8 h diárias	R\$ 25,00	2º domingo pela manhã
Enfermeiro (ESF)	CR	*	R\$ 4.942,77	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho da categoria profissional	Objetiva e Títulos	8 h diárias	R\$ 80,00	2º domingo pela manhã
Fisioterapeuta (NASF)	CR	*	R\$ 2.287,54	Ensino Superior Completo em	Objetiva e Títulos	20 h semanal	R\$ 45,00	2º domingo pela manhã

				Fisioterapia e registro no Conselho da categoria profissional				
Médico (ESF)	02	*	R\$ 12.575,59	Superior Completo em Medicina com registro no Conselho da categoria profissional	Objetiva e Títulos	8 h diárias	R\$ 160,00	2º domingo pela manhã
Odontólogo (ESF)	02	*	R\$ 6.771,19	Superior Completo em Odontologia e registro no órgão fiscalizador da classe	Objetiva e Títulos	40 h semanal	R\$ 80,00	2º domingo pela manhã
Professor de Educação Física (NASF)	CR	*	R\$ 3.130,00	Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho da categoria profissional	Objetiva e Títulos	40 h semanal	R\$ 50,00	1º domingo à tarde
Psicólogo (CRAS)	CR	*	R\$ 4.305,71	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho da categoria profissional	Objetiva e Títulos	6 h diárias	R\$ 80,00	2º domingo pela manhã
Psicólogo (NASF)	01	*	R\$ 4.305,72	Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho da categoria profissional	Objetiva e Títulos	40 h semanal	R\$ 80,00	2º domingo à tarde
Técnico de Higiene Dental (ESF)	01	*	R\$ 1.781,62	Ensino Médio Completo e registro no Conselho da categoria profissional	Objetiva	40 h semanal	R\$ 35,00	2º domingo à tarde
Terapeuta Ocupacional (NASF)	01	*	R\$ 2.287,54	Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no órgão fiscalizador da classe	Objetiva e Títulos	20 h semanal	R\$ 40,00	1º domingo à tarde

LEGENDA:

CR – Cadastro de Reserva



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

** Todos os empregos previstos na tabela deste subitem terão direito a um adicional de insalubridade no valor de R\$ 187,40 (cento e oitenta e sete reais e quarenta centavos) e vale alimentação no valor de R\$ 312,50 (trezentos e doze reais e cinquenta centavos) com contrapartida de R\$ 62,50 (sessenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme Leis Complementares nº 1.073/17 e 1.114/18.

2.2 É de responsabilidade do candidato ao emprego de Agente Comunitário de Saúde a obtenção de informações corretas sobre a área/microrregião de abrangência para a qual se inscreverá, conforme o constante no Anexo IV deste Edital.

2.3 As vagas previstas nos subitens 2.1 destinam-se ao provimento durante o prazo de validade do presente concurso público, que poderão ser acrescidas das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período, assim como das que vierem a ser ofertadas do cadastro de reserva.

2.4 O candidato admitido será submetido ao regime previsto pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata, observados os princípios de Direito Público, bem como a legislação federal aplicável aos agentes públicos e mais o que consta nas Leis Municipais nº 6.937/2005, nº 6.938/2005, nº 6.972/2005, nº 7.086/2006, nº 7.087/2006, nº 7.163/2006, nº 8.273/2009, nº 8.401/2009, nº 8.591/2010, nº 9.565/2013, nº 9.779/2014, nº 10.443/2017 e nº 10.485/2017.

2.5 Os candidatos admitidos integrarão quadro específico e distinto, para todos os efeitos legais, do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal de Maringá.

2.6 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

2.7 Os contratos de trabalho celebrados em decorrência deste concurso público vigorarão por prazo indeterminado e somente serão rescindidos nos seguintes casos:

I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, apurada em procedimento no qual se assegure pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

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

IV - insuficiência de desempenho, apurada mediante procedimento indicado no inciso I deste subitem;

V - extinção dos programas federais e estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares, e que originam as respectivas contratações.

2.7.1 Nas hipóteses dos incisos III e V, a rescisão contratual far-se-á nos modelos do artigo 477 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.7.2 Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de o candidato mudar de residência para fora da área de abrangência em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público e durante a vigência do contrato, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

2.8 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

2.9 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do emprego, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

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

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

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 10.130/2016 poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial de Concurso Público **nos dias 09 e 10 de abril de 2018**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br, conforme disposto neste item.

3.2 Para obter o benefício o candidato deverá ter doado sangue ao menos 2 (duas) vezes no período de um ano anterior ao término das inscrições neste concurso;

3.3 Para obter o benefício de que trata o subitem anterior o candidato deverá apresentar o competente comprovante de doação de sangue, devidamente datado.

3.4 Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, ao requisito previsto no subitem 3.2, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé, a isenção de que trata este item, mediante prévio procedimento em que se garanta ao candidato ampla defesa e contraditório.

3.5 A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

3.6 Caracterizada a hipótese prevista no subitem 3.2, o candidato ficará impedido de se inscrever em concurso público promovido pelo Município de Maringá pelo prazo de 1 (um) ano.

3.7 Os documentos referentes às disposições do subitem 3.3 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail concursos@fauel.org.br **no prazo previsto no subitem 3.1**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas neste item.

3.7.1 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser preenchida não sendo necessário seu envio de modo eletrônico.

3.8 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

3.9 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

3.10 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma e prazo estabelecidos neste item;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

3.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.

3.12 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **23 de abril de 2018**, pelo site www.fauel.org.br.

3.13 Os candidatos com isenção deferida terão a sua inscrição automaticamente efetivada.

3.14 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 10, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.15 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até às 17h do dia **11 de maio de 2018**, e efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **11 de maio de 2018** para participar do certame.

3.16 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

3.17 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.17.1 Comprovada a fraude no processo de inscrição de taxa de inscrição, ainda que apurada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DIFICIÊNCIA

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

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

4.2.1 O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

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

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 20 do Decreto Municipal nº 1.033/2017, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por emprego no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **20% (vinte por cento)** do total de vagas por emprego oferecidas no certame.

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

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

- a) indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;

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

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

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

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

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

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à FAUEL, de modo eletrônico, para o e-mail concursos@fauel.org.br até o dia **11 de maio de 2018**.

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 60 (sessenta) dias anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

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

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

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

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

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada nos endereços eletrônicos www.fael.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL, na data provável de **18 de maio de 2018**.

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

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

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2 A avaliação do empregado público com deficiência deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.11.3 O candidato com deficiência que apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público terá seu contrato de trabalho rescindido.

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

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

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

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail concursos@fauel.org.br até o dia **11 de maio de 2018**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com as informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
- b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.

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

5.3 Da Candidata Lactante:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 a 5.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail concursos@fauel.org.br até o dia **11 de maio de 2018**.

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

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

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

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

5.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL, a partir da data provável de **18 de maio de 2018**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 10 deste Edital.

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

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 16 de abril de 2018 até às 17h do dia 11 de maio de 2018**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

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

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

- 6.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.
- 6.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.
- 6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **11 de maio de 2018**.
- 6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao emprego, além de verificar corretamente a área/microrregião de abrangência correspondente ao seu endereço residencial, para os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde.
- 6.5.1 No momento da inscrição, o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:
- a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;
 - b) de que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público, consignadas no Edital;
 - c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.
- 6.5.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo os inscritos como pessoa com deficiência inabilitados, ou em caso de cancelamento do concurso público, exclusão de emprego previsto neste edital, em razão de fato atribuível somente ao Município de Maringá e/ou à FAUEL.
- 6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Maringá nem a FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.
- 6.7 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para a mesma função, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.
- 6.7.1 O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego, desde que o período de aplicação das provas sejam distintos, ficando sob a responsabilidade do mesmo tal verificação.
- 6.7.1.1 Caso haja inscrição para empregos cujos horários e datas de aplicação das provas sejam incompatíveis, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.
- 6.8 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br.
- 6.8.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do concurso e ainda na nulidade de eventual contratação.
- 6.9 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fael.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.
- 6.9.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

6.10 Serão indeferidas as inscrições:

- recebidas por outro meio que não pela internet;
- que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

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

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

7. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Agente Ambiental e Agente Comunitário de Saúde (ESF)	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
	Matemática	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Atendente de Consultório Dentário (ESF) e Técnico de Higiene Dental (ESF)	Língua Portuguesa	05	4,00	20,00
	Matemática	04	1,50	6,00
	Informática	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	16	4,00	64,00
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Assistente Social (CRAS); Assistente Social (NASF); Enfermeiro (ESF);	Língua Portuguesa	05	2,50	12,50
	Matemática	05	2,50	12,50



ESTADO DO PARANÁ

Fisioterapeuta (NASF); Médico (ESF); Odontólogo (ESF); Psicólogo (NASF); Professor de Educação Física (NASF); Psicólogo (CRAS); Terapeuta Ocupacional (NASF)	Informática	05	2,50	12,50
	Conhecimentos Específicos	25	2,50	62,50
TOTAL DE QUESTÕES		40		100,00

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

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

7.5 As provas objetivas serão aplicadas nos períodos da manhã e à tarde, em dois domingos consecutivos, conforme previsto para cada emprego na tabela do subitem 2.1, em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.

7.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.8.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.24.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 4.3.2 deste Edital.

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

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

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

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

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimento de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

7.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.36 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

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

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

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

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

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

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

7.44 Os resultados preliminar e final da prova objetiva e a convocação para apresentação de laudos médicos dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 Respeitados os empates na última colocação, terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na prova objetiva conforme subitem 7.4 e classificados de acordo com o previsto na tabela abaixo:

EMPREGO PÚBLICO	Número de candidatos a terem os títulos corrigidos para a ampla concorrência	Número de candidatos a terem os títulos corrigidos para pessoas com deficiência	TOTAL
Assistente Social (CRAS)	27	03	30
Assistente Social (NASF)	27	03	30
Enfermeiro (ESF)	94	06	100
Fisioterapeuta (NASF)	27	03	30
Médico (ESF)	94	06	100
Odontólogo (ESF)	94	06	100
Professor de Educação Física (NASF)	27	03	30
Psicólogo (CRAS)	27	03	30
Psicólogo (NASF)	27	03	30
Terapeuta Ocupacional (NASF)	27	03	30

8.1.1 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, terão os títulos avaliados os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na prova objetiva até o limite do **total** previsto na tabela do subitem 8.1, respeitados os empates na última colocação.

8.1.2 Os candidatos que não tiverem os títulos avaliados na forma do subitem 8.1 e 8.1.1 estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

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

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

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

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

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

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

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

8.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

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

8.10 Cada título será considerado uma única vez.

8.10.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego/cargo, no mesmo período, será considerado uma única vez.

8.11 **Os candidatos deverão apresentar seus títulos em local e horário a serem informados pelo edital de convocação**, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.

8.12 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, ou mediante procuração com fins específicos para tais poderes.

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

8.14 Não será admitida em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

8.15 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o

candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

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

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

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

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

8.19 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

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

8.20 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL na data provável de **17 de agosto de 2018**.

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

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

9.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL, conforme cronograma previsto no Anexo I.

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

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



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

a) Empregos com previsão somente de prova objetiva:

$$NF = PO \text{ (nota máxima 100,00)}$$

b) Empregos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:

$$NF = PO + PT \text{ (nota máxima 110,00)}$$

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

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

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

II - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

III - obtiver maior nota na prova de língua portuguesa da prova objetiva;

IV - obtiver maior nota na prova de matemática da prova objetiva;

V - obtiver maior nota na prova de informática da prova objetiva;

VI - maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

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

9.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso "VII" do subitem 10.5 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

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

9.5.1.2 Não serão aceitos como comprovante mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado.

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- indeferimento de inscrição;
- indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva;
- gabarito preliminar e questões da prova objetiva;

- e) resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- f) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- g) resultado oficial preliminar da prova de títulos;
- h) resultado oficial preliminar da classificação final.

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

10.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

10.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor despreze a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) forem interpostos de forma coletiva;
- i) contra terceiros.

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

10.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 10.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

10.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 10.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

10.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 10.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

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

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

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

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

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

10.13 Os recursos das provas objetivas e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

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

10.15 Os demais recursos do subitem 10.1 que não estejam previstos no subitem 10.13 serão dirigidos à Comissão de Avaliação de Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.16 A Comissão de Avaliação de Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos www.fael.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.

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

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

10.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail recursos@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, emprego, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

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

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

11.1 São requisitos básicos para admissão no emprego público previsto no subitem 2.1 deste edital:

I – a nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos da Constituição Federal;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – a escolaridade e habilitação exigida para o exercício do emprego previstas no subitem 2.1, ministrada por instituição autorizada e reconhecida por órgãos competentes;

V – a idade mínima de dezoito anos na data da contratação;

VI – ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;

VII – não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;

VIII – apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal;

IX – possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego, constatada mediante laudo pericial e atestado psicológico realizados pela equipe médica e psicológica do Município de Maringá, conforme regulamentação específica;

X – não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

XI – demais exigências e documentos contidos neste Edital.

11.1.1 Na apuração da compatibilidade de horário exigida pelo artigo 37, XVI, “c”, da Constituição Federal, serão obrigatórias, no mínimo, 1 (uma) hora de intervalo entre as duas atividades junto aos poderes públicos e carga horária semanal de no máximo 60 (sessenta) horas.

11.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no ato de admissão no respectivo emprego, os seguintes documentos além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- d) Cartão do PIS/PASEP;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- k) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- l) Declaração da área de abrangência fornecida pela Unidade Básica de Saúde para o emprego de Agente Comunitário de Saúde;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- q) Atestado de sanidade física e mental emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, que comprovará aptidão para o exercício do emprego;
- r) Certidão negativa emitida por distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antes da posse;
- s) Os documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício dos empregos conforme subitem 2.1, com o registro e quitação do respectivo conselho da classe.

11.2.1 Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.

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

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

11.3.1 Para o candidato classificado dentro do cadastro de reserva previsto no subitem 2.1, a classificação final gera apenas a expectativa de direito à contratação.

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

11.5 Os editais relativos às convocações serão publicados em jornal de grande circulação na região, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, podendo, a critério da Administração Municipal, ser feito contato telefônico, e-mail ou ainda pessoalmente.

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

11.7 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.

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

11.8.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser contratados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se os prazos de validade de cada concurso e a respectiva ordem de classificação.

11.9 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à contratação, o candidato que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Maringá para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original ou qualquer documento oficial para identificação.

11.9.1 Nessa ocasião o candidato receberá a relação dos documentos que deverão ser providenciados para sua contratação de acordo com o previsto neste edital, que deverão ser apresentados no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, bem como será agendada a data para realização dos exames médicos pré-admissionais.

11.10 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1, 11.1 e 11.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

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

11.12 O candidato convocado será submetido à avaliação psicológica, bem como, a exames médicos e clínicos, para avaliação de sua capacidade física e mental a fim de desempenhar atividades e atribuições do emprego, pela equipe de psicólogos, pela Perícia Médica Oficial, ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

11.12.1 A Avaliação Psicológica contempla a verificação das atribuições e responsabilidades dos empregos, a partir da avaliação de características individuais referentes à personalidade, inteligência, atenção, entre outras, conforme a necessidade da população a ser avaliada.

11.12.2 A Avaliação Psicológica será composta por: observação, entrevista escrita e/ou oral e Testes Psicológicos.

11.12.3 O resultado da Avaliação Psicológica é decorrente da análise conjunta dos dados obtidos pelo candidato, de forma dinâmica, a fim de relacioná-los à profissiógrafia do emprego, às características necessárias e aos fatores restritivos e/ou impeditivos para o desempenho do emprego.

11.13 Os exames de saúde a que deverão ser submetidos os candidatos aprovados, bem como as demais disposições pertinentes, serão estabelecidos através de Portaria.

11.14 A critério da Perícia Médica e/ou Avaliação Psicológica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura Municipal de Maringá ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

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

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

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

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

11.17.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o emprego pleiteado.

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

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

11.19 Os candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica, bem como, nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

11.20 Só poderá ser admitido aquele que, após Avaliação Psicológica e após junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do emprego, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de sua convocação, podendo ser prorrogada por 10 (dez) dias, quando solicitado pela junta médica oficial do Município.

11.21 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada.

11.22 O extrato dos contratos de trabalho decorrentes deste concurso público serão publicados no Diário Oficial do Município, que é acessado pela internet no endereço eletrônico disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

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

12.2 Qualquer candidato poderá apresentar reclamação, por escrito, ao Chefe do Poder Executivo sobre irregularidades ocorridas no processamento do concurso ou em qualquer de suas provas constitutivas, sempre que se configurar desrespeito à Lei ou às normas constantes no Edital.

12.2.1 O prazo para interposição de reclamação será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do primeiro dia útil, imediatamente posterior ao término das provas.

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

12.2.3 Se ficar comprovada a existência de vícios ou irregularidades graves e insanáveis, nos termos da Lei, do Decreto Municipal nº 1.033/2017 ou deste Edital de abertura do concurso, a prova mencionada na reclamação será anulada parcial ou totalmente, promovendo-se a punição dos responsáveis, na forma da Lei.

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

12.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 14h, exceto sábados, domingos e feriados.

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

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

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

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

12.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e Município de Maringá, por meio de publicação nos endereços eletrônicos www.fael.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.

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

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

12.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de Maringá, nos endereços eletrônicos www.fael.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.

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

12.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Especial de Concurso Público e Secretaria Municipal de



Recursos Humanos de Maringá, em conjunto com a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Maringá.

12.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail concursos@fauel.org, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, emprego e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Maringá, no setor de Protocolo Geral, situado na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, CEP 87.013-230, Maringá/PR, de segunda a sexta-feira das 9h às 17h, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público.

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

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

12.16 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a IV.

12.17 Decorrido o prazo de 06 (seis) meses, contados do término da validade ou prescrição do concurso, poderão ser eliminadas as provas e o material inservível a ele relativos.

12.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço eletrônico www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS – consulta concurso.

Maringá, 04 de abril de 2018.

Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
PREFEITO MUNICIPAL

Cesar Augusto de França
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA	
Publicação do edital de abertura	04/04/2018
Prazo para impugnação do edital	05 a 11/04/2018
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	09 e 10/04/2018
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	23/04/2018
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	24 e 25/04/2018
Período de inscrições	16/04 a 11/05/2018
Data final para pagamento das inscrições	11/05/2018
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	11/05/2018
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	18/05/2018
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	21 e 22/05/2018
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	25/05/2018
Ensalamento	04/06/2018
Prova objetiva	10/06/2018 (primeiro domingo) 17/06/2018 (segundo domingo)
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	11/06 (primeiro domingo) 18/06/2018 (segundo domingo)
Prazo para recurso do gabarito preliminar	12 e 13/06/2018 (primeiro domingo) 19 e 20/06/2018 (segundo domingo)
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	16/07/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	17 e 18/07/2018
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva, convocação para entrega de títulos	25/07/2018
Entrega de títulos	02 e 03/08/2018
Divulgação das notas preliminares das provas de títulos	17/08/2018



ESTADO DO PARANÁ

Prazo para recurso das notas preliminares das provas de títulos	20 e 21/08/2018
Divulgação das notas definitivas das provas de títulos e classificação final preliminar	29/08/2018
Prazo para recurso da classificação final preliminar	30 e 31/08/2018
Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso	06/09/2018



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

FUNÇÃO: AGENTE AMBIENTAL

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual adequada para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionada;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de zona em que atua;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Deixar seu itinerário de trabalho conforme normativa do trabalho;
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue;
- Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;
- Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o Agente possuir habilitação);
- Realizar atividades contempladas nos sistemas de informações em saúde (SISFAD, SINAN), a fim de dar suporte dos serviços de campos, conforme necessidade do serviço;
- Realizar atividades contempladas nas ações de Vigilância em Saúde;
- Aplicar inseticida por meio de equipamento de aspersão manual;
- Executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar áreas de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.
- Executar outras atribuições correlatas à função.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL - CRAS



- Elaborar e executar programas de assistência e de apoio a família, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade;
- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais relacionados a família;
- Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas de ações das unidades do CRAS correspondam as reais necessidades da população;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento;
- Participar de equipe multi-profissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos relacionados à família;
- Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos pertinentes para solução do caso;
- Democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários a entidades assistenciais do município e região. Prestar atendimento e assistência as famílias;
- Executar outras tarefas correlatas a função.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL - NASF

- participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção;
- trabalhar de forma integrada com as ESF;
- realizar visitas domiciliares necessárias;
- desenvolver ações intersetoriais;
- participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas;
- desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade;
- realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF;
- desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade;
- integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.
- Executar outras atribuições correlatas à função.

FUNÇÃO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ESF

- Proceder à desinfecção e esterilização de matérias e instrumentos utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;

- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (Trabalho a quatro mãos);
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Executar outras atribuições correlatas à função.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO - ESF

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde -NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Executar outras atribuições correlatas à função.

FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA – NASF

- participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- planejar ações e desenvolver educação permanente;
- acolher os usuários e humanizar a atenção;
- trabalhar de forma integrada com as ESF;
- realizar visitas domiciliares necessárias;
- desenvolver ações intersetoriais;
- participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal;
- realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes;

- desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hiperdia, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes;
- realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.
- Executar outras atribuições correlatas à função.

FUNÇÃO: MÉDICO- ESF

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos no USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde -NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.
- Executar outras atribuições correlatas à função.

FUNÇÃO: ODONTÓLOGO - ESF

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96- e na Norma Operacional Básica da Assistência à saúde (NOAS);
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Executar outras atribuições correlatas à função.

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NASF

- participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- planejar ações e desenvolver educação permanente;
- acolher os usuários e humanizar a atenção;
- trabalhar de forma integrada com as ESF;
- realizar visitas domiciliares necessárias;
- desenvolver ações intersetoriais;
- participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes;
- formar grupos de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos utilizando os espaços públicos já existentes;
- acompanhar usuários da ATI;
- formar grupos de dança, luta e capoeira com adolescentes utilizando os espaços públicos já existentes;
- avaliar e acompanhar os casos encaminhados pelas ESF;
- oferecer orientações que promovam o auto cuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações;
- mobilizar a comunidade para participar da comemoração do dia mundial da atividade física;
- integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados.
- Executar outras atribuições correlatas à função.

FUNÇÃO: PSICÓLOGO - CRAS

- Conhecer, identificar e compreender a realidade social, bem como a necessidade própria de cada segmento (público alvo da assistência social), Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso, programando e desenvolvendo atividades que respondam às questões sociais apresentadas;
- Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento do público atendido, através da abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta;
- Participar da equipe interdisciplinar do planejamento, organização execução de atividades da Secretaria de Assistência Social, pautados nos princípios do ECA, LOAS, e da Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência;
- Encaminhar e acompanhar, sob orientação da equipe técnica, o público atendido aos recursos da comunidade, quando necessário;
- Participar de cursos, grupos de estudo, eventos e reuniões, visando a capacitação permanente;
- Atualizar registros sob sua responsabilidade;
- Planejar, discutir, avaliar estratégias de intervenção articulação, profissionalização e auto-gestão dos grupos de atuação;
- Planejar, com a equipe das unidades e/ou programas de trabalho, desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas;
- Identificar e articular os recursos comunitários as existentes para agilizar e efetivar encaminhamentos necessários;
- Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis participação;
- Encaminhar para a rede socioassistencial e demais políticas públicas as famílias do público alvo atendido;
- Executar outras tarefas correlatas.



FUNÇÃO: PSICÓLOGO - NASF

- participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- planejar ações e desenvolver educação permanente;
- acolher os usuários e humanizar a atenção;
- trabalhar de forma integrada com as ESF;
- realizar visitas domiciliares necessárias;
- desenvolver ações intersetoriais;
- participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
- desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade;
- auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental;
- realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade;
- realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental;
- acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença;
- mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental;
- manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem;
- realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe;
- integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.
- Executar outras atribuições correlatas à função.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL - ESF

- Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros;
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.
- Executar outras atribuições correlatas à função.

FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL – NASF

- participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- planejar ações e desenvolver educação permanente;
- acolher os usuários e humanizar a atenção;



- trabalhar de forma integrada com as ESF;
- realizar visitas domiciliares necessárias;
- desenvolver ações intersetoriais;
- participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
- desenvolver grupos operativos envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade;
- auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias;
- realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias;
- mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental;
- manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem;
- integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.
- Executar outras atribuições correlatas à função.



ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV - RELAÇÃO DE BAIRROS POR ÁREA/MICRORREGIÃO DE ABRANGÊNCIA

Emprego: Agente Comunitário de Saúde - PSF – Alvorada I		
BAIRROS E RUAS / AVENIDAS		
Rua Américo Brasiliense – nº 1438 ao 2567	Avenida Franklin Delano Roosevelt – nº 165 ao 626	Rua Roberto Simonsen – nº 20 ao 31
Rua Frederich Banting – nº 01 ao 625	Avenida Morangueira – nº 1046 ao 2388	Rua Buenos Aires – nº 07 ao 32
Rua Evaristo da Veiga – nº 1315 ao 2467	Rua Amazonas – nº 26 ao 261	Rua Ivan Pavlov – nº 21 ao 649
Rua Louis Pasteur – nº 13 ao 565	Avenida Pedro Taques – nº 1759 ao 654	Rua Caxambí – nº 08 ao 447
Alameda Ney Braga – nº 07 ao 1208	Praça São Vicente – nº 06 ao 208	Rua Ibirá – nº 13 ao 483
Rua Nilo Cairo – nº 07 ao 538	Rua Rio Grande do Norte – nº 08 ao 943 (nº 1078 no meio da quadra)	Rua Serra Negra – nº 25 ao 483
Rua Diogo Zuliani – nº 62 ao 1192	Rua Pastor Anísio – nº 31 ao 1130	Rua Jnroku Kubota – nº 21 ao 71 (nº 628 no meio da quadra)
Rua Benedito Monte Negro – nº 16 ao 321	Avenida Sophia Rasgulaeff – nº 54 ao 885	Rua Maranhão – nº 12 ao 1026
Rua Gino Merigo – nº 07 ao 1224	Rua Pará de Minas – nº 10 ao 259 (nº 520 no meio da quadra)	Rua Pará – nº 26 ao 534
Rua Pioneiro José Fernandes Ribas – nº 22 ao 202	Rua Alagoas – nº 22 ao 465 (nº 1175 na esquina)	Rua Mato Grosso – nº 13 ao 1015
Rua João Paulino Vieira Filho – nº 06 ao 1213	Rua Mascarenhas de Moeraes – nº 10 ao 33 ao 1113	Rua Piauí – nº 26 ao 249
Rua Vital Brasil – nº 115 ao 461	Rua Manoel Ribas – nº 10 ao 300	Rua Ceará – nº 05 ao 494
Rua Antonio Carlos de Held – nº 60 ao 1210	Rua Araxá – nº 13 ao 1027	Avenida Dr Alexandre Rasgulaeff – nº 07 ao 986
Rua Shibazaburo Litazato – nº 09 ao 310	Rua Cezar Lates – nº 15 ao 447	Rua Goiás – nº 07 ao 248
Rua Dona Leonor de Held – nº 11 ao 1116	Rua Poços de Caldas – nº 13 ao 334	Praça Farroupilha – nº 16 ao 220
	Rua Visconde de Mauá – nº 02 ao 213	Praça Vila Rica – nº 23 ao 50
	Rua São Lourenço – nº 03 ao 839	



ESTADO DO PARANÁ

Emprego: Agente Comunitário de Saúde - PSF – Portal das Torres		
BAIRROS E RUAS / AVENIDAS		
RUA PIONEIRO CAETANO PENATI Nº 25 até 1848 (somente nº ímpares)	RUA MANAUS Nº 297A até 698	RUA MANOEL VAZ DE QUEIROZ – 26 até 247
RUA RONDÔNIA (inteira)	RUA TRAVESSA XINGU (inteira)	RUA JOÃO VAZ DE QUEIROZ -30 até 105
RUA JOARA (inteira)	RUA TRAVESSA MAMORÉ (inteira)	RUA ANTONIO DE PAULA ANTONUCCI – SOMENTE Nº PARES
RUA XAVANTE (inteira)	RUA PIONEIRO JOSÉ PEDRO GRANDI Nº 223 até 1074	AVENIDA DAS TORRES – 6290 até 6676
RUA PIONEIRO LOURENÇO FAVORETO (inteira)	AV. MAJOR ABELARDO JOSÉ DA CRUZ Nº 2288 até 10700	RECANTO KAKOGAWA
RUA PIONEIRA LAZARINA FELIPE SIQUEIRA (inteira)	AV. KAKOGAWA Nº 1868 até 2628	RUA CARLOS AUGUSTO TOURINHO – 68 até 797
RUA JOSÉ GUIOMAR Nº 961 até 1157	PORTAL DAS TORRES	AV. KAKOGAWA Nº IMPARES- a partir de 2353 até 2587 (nº ímpares)
RUA YOSHINORI KUBOTA Nº 445 até 1135	Todas as Ruas	CONDOMÍNIO SANTA MARIA
RUA PEROÍBE Nº 1399 até 1525	JARDIM KAKOGAWA	CONDOMÍNIO FAVORETTO
RUA TUCURUÍ Nº 1514 até 1620	Todas as Ruas	CONDOMÍNIO BELA VISTA
RUA ALLAN KARDEC Nº 1887 até 1923	AV. SÃO JUDAS TADEU Nº 2329 até 2766	JARDIM ORIENTAL – TODAS AS RUAS
RUA PIONEIRO NEREU MAZZER Nº 695 até 2294	RUA OLINTO MARIANI - 14 até 829	CONDOMÍNIO BELA VISTA II
	RUA RODOLPHO MAIBON MOREIRA – ATÉ 491	
	RUA ACÁCIO FAUSTINO DOS SANTOS – 31 até 247	

Emprego: Agente Comunitário de Saúde - PSF – Paris		
BAIRROS E RUAS / AVENIDAS		
Jardim Rebouças. Todas as ruas		
Jd Paris III, IV, V e VI Todas as ruas		
Loteamento Icaro Todas as ruas		
Loteamento Imperador Todas as ruas		
Loteamento Pilar Todas as ruas		
Moradia Atenas I e II Todas as ruas		
Jardim Guairacá Todas as ruas		
Jardim Três Lagoas Todas as ruas		
Maurílio Correia. Todas as ruas		



ESTADO DO PARANÁ

Emprego: Agente Comunitário de Saúde - PSF – Piatã

BAIRROS E RUAS / AVENIDAS

PIATÃ BAIRRO INTEIRO	CONJUNTO PAULINO AVENIDA TUIUTI: Do número 3825 à 3882.	
CHAMPAGNAT BAIRRO INTEIRO	RUA RIO XINGU: Do número 1423 à 1744;	
ITAPARICA BAIRRO INTEIRO	RUA RIO TOCANTINS: Do número 1583 ao 1814;	
GRAJÁ BAIRRO INTEIRO	RIO TAPAJOS: Do número 268 ao 1858.	
CAMPOS ELÍSIOS BAIRRO INTEIRO	RUA RIO TAPEROA: 1104A, 1104B, 1112, 1162, 1178, 1210, 1226, 1422.	
COLINA VERDE BAIRRO INTEIRO	RUA RIO SÃO FRANCISCO: 59 ao 1472. RUA RIO SERIDO: 696 ao 912.	

Emprego: Agente Comunitário de Saúde - PSF – Vardelina

BAIRROS E RUAS / AVENIDAS

Jardim Real todas as Ruas	Jardim Moreschi todas as Ruas	
Jardim Brasília todas as Ruas	Jardim Tropical todas as Ruas	
Jardim Planville todas as Ruas	Jardim São Jorge todas as Ruas	
Jardim Petrópolis todas as Ruas	Vila Vardelina todas as Ruas a direita da Av. Alzira Zarur, sentido Bairro (lado par)	

Emprego: Agente Comunitário de Saúde - PSF - Internorte

BAIRROS E RUAS / AVENIDAS

Vila Nova Vila Ruth Jardim Internorte Vila Regina Vila Ipiranga Vila Cafelândia Jardim Guararapes Conjunto Residencial Cananéias	Rua Jorge Tibiriçá Do Nº Toda - Rua José Firmino Barbosa Nº Toda - Rua Estados Unidos Nº Toda - Travessa Jorge Pereira Da Silva Nº Toda - Travessa Heitor Dutra Da Silva Nº Toda - Rua Jéferson Vanderlei Nº Toda - Rua Professor José Pereira Diniz: Do Nº 57 A 315 - Rua Holanda Do Nº Toda - Rua Bauru Do Nº Toda - Rua Gabriel Forcelli Nº Toda - Rua Costa Rica Nº Toda - Barão Do Rio Branco Nº Toda - Rua José Ternes Sobrinho Nº Toda - Rua Luiz Carlos Sossai Nº Toda - Rua B Toda - Rua Pioneiro Carlos Assalin Toda - Residencial Cananéias Toda - Rua São Cristóvão 130 A 966 - Rua Apucarana 21 A 546 Arapongas 17 A 504 - Av Londrina 31 A 346-	Av. Monteiro Lobato 07 A 331 - Av. Centenário: 07 A 600- Av. Brasil: 199 A 739 - R. Ribeirão Claro: 202 A 423 - toda Travessa Sarandi: 06 A 130 - toda Rua Antonio M. Barbosa: 27 A 50 - toda Rua Rolandia: 19 A 178 - toda Rua Cambe: 11 A 693 - toda Rua Eng. Tsuni: 21a 42 - toda Rua Valter Kraizer: 50, 52 - toda R. Jandaia: 11 A 527 - toda Av. Londrina: 31, 47, A, 47B, 69, 89, 165, 179 207 (A B), 221 (A B) 235, 299A, 299B, 320, 334, 335, 335A, 335B, 346, 34 6a, 346b - R. Cariovaldo ferreira: 306 A 1094 - Av. Gastão Vidigal: 21, 141, 143, 117, 103, 89, 75, 345, 333, 332, 291 Pça Salgado Filho: 40 A 88 Rua Osiris Guimarães - 109 Rua Frei Caneca - 05 à 391
---	---	--



ESTADO DO PARANÁ

446B, 386, 1209A, 1209B, 247, 157A,
157B, 146, 181, 193A, 193B, 205A, 205B,
206A, 206B, 01 A 10, 1595, 1615, 1600
MAIS UMA CASA S/N.

Rua Simon Bolivar Nº Toda -
Av. Henrique Bulla/ Av.Guaiapó Nº 55 A
4077 -
Rua Leinig Do Nº Toda -
Rua Tiradentes Do Nº Toda -

Rua Pioneiro Carlos Poppi – 10 à 457
Travessa Julio de Mesquita – 14 à 297
Rua Palmares – 72 à 86
Travessa Ouro Preto – 40, 80 e 211

Emprego: Agente Comunitário de Saúde - PSF – Pinheiros

BAIRROS E RUAS / AVENIDAS

Jardim Pinheiros II e III todas as ruas	Jardim Liberdade Rua Frei Caneca – 440 à 1131	Jardim Tupinamba e Lea Leal Rua 28 de Junho 741 – 18 – 1775
Jardim Novo Oasis todas as ruas	Rua Armando Cripa – 45 à 170	Nivaldo Aparecido Lopes – 971 à 1248
Residencial Tuiuti todas as ruas	Rua Henrique Natal Rigold – 13 à 106	Avenida Jironku Kubota – 1221 à 3056
Conjunto Branca Vieira todas as ruas	Thomás Antônio Gonzaga – 11 à 151	Barão do Cerro Azul
Jardim São Francisco todas as ruas	Avenida Guaiapó – 2370 à 3001	Jardim Dourados
Jardim Batel todas as ruas	Pion Carlos Poppi – 500 à 1176	Rua São Francisco 18 à 476
Conjunto Paulino todas as ruas	Jardim Patrícia Avenida Tuiuti – 1739 à 1929	
	Rua Cuba – 406 à 1220	

Emprego: Agente Comunitário de Saúde – PSF - Mandacaru

BAIRROS E RUAS / AVENIDAS

<p>ZONA 6 Santo Amaro - nº 352 a 445 Do Comercio - nº 35 a 115 Sant' Ana - nº 330 a 467 Indaia - nº 40 a 177 Colombo - nº 7968 Do Seminário - nº 09 a 342 Santa Efigenia - nº 02 a 161 Vereador Arlindo Planas nº 162 a 798 Vereador Arlindo Planas nº 840, 860, 911, 880, 607, 992, 939, 472, 377, 1009 Do Seminário nº 397 a 660 Da Penha nº 360 a 409 Santa Efigenia nº 2207 a 331</p> <p>JARDIM SEMINÁRIO Atleta Sidney Areas nº 299 a 440 Vereador David Rabello de Oliveira nº 310 a 610 Atleta Sidney Areas nº 572 – 730 Vereador David Rabello de Oliveira nº 461 a 732</p> <p>JARDIM CANADA Toronto - 23 – 233 Lazara B Carnielli - 14 a 466B Kingston 13 a 426 Montreal 219 – 411 Quebec 37 – 231 Doutor Mario Clapier Urbinati 1970 e 1963 Nair Vega Ferreira 75 a 245 Ottawa 54 e 40 Av Mandacaru nº 814 a 1356</p>	<p>JARDIM SÃO MIGUEL Nair Manami nº 38 a 191 Celso Gomes nº 122 a 158 Francisco Dina de Andrade nº 879 a 915 Rua 43238 nº 748 a 933 Pion. Antonio Marim Filho nº somente loteamentos</p> <p>JARDIM CANADÁ II Toronto nº 340 a 454 Quebec nº 367 a 509 Vicente Fortunato Vidigal nº 86 a 258 Sindicalista Paulino de Carlos nº 122 a 206 Fernandes Salgueiro nº só terrenos nº 20 a 156 Jose Batista Neves nº 22 a 145 Rua sem nome nº 38 a 94 entre as ruas Sindicalista e a José Batista</p>	<p>Bairros inteiros JARDIM MANDACARU VILA SANTA IZABEL MONTE BELO VILA PROGRESSO JARDIM MARAVILHA LOS ANGELES JARDIM MONTREAL JARDIM INDAIA JARDIM LUCIANÓPOLIS JARDIM MONTE CARLO</p>
---	---	--

Emprego: Agente Comunitário de Saúde - PSF – Tuiuti

BAIRROS E RUAS / AVENIDAS

<p><u>Vila Morangueira</u> (parcial) - Rua Managua - 01 a 1626 - Rua Haiti – 71 a 843 e 6699 - Rua Quito – 04 a 1557 - Rua Cuba – 07 a 318 e 1550 a 1472 - Travessa Porto Alegre – 15 a 276 - Rua Nicaragua – 38 a 398 - Avenida Tuiuti – 866 a 1663 - Rua Trinidad – 21 a 1278 - Rua Caracas – 637 a 2180 - Avenida São Domingos – 31 a 2400 - Travessa Campo Grande – 06 a 57 - Travessa Terezina – 02 a 45 - Travessa rondonopolis – 11 a 232 - Rua Guadalajara – 03 a 1320 - Rua Bogota – 05 a 2452 - Rua Panama – 135 a 759 - Rua Bolívia – 09 a 953 - Travessa Caruaru – 25 a 41 - Travessa Anápolis – 27 a 44 - Travessa Goiania – 10 a 54 - Travessa Fortaleza – 20 a 56 - Rua Lapaz – 03 a 1889 - Rua Nivaldo Aparecido Lopes – 33 a 934 - Rua Virginia – 41 a 81 - Rua Yukio Saito – 36 a 201 - Rua Isaac Jose de Faria – 27 a 219</p>	<p>- Rua Valparaiso – 10 a 1016 - Rua Mendonza – 10 a 762 - Rua São João -1350 a 1960 - Rua Guatemala – 08 a 994 - Rua Maracaibo – 35 a 1930 - Rua Castor – 06 a 127 - Travessa Jurua – 03 a 144 - Travessa Petropolis - - Rua 28 de junho – 386 – 438 – 256</p> <p><u>Zona 7</u> (parcial) - Avenida Colombo - 2520 a 4148 - Rua Bandeirantes – 01 a 404 - Rua São João – 1350 a 1960 - Rua Santo Antonio – 934 a 1285 - Rua Evaristo da Veiga – 339 a 542 e 1027 - Rua Americo Brasiliense – 508 a 652 e 2075 e 2079 -</p> <p><u>Vila Nova</u> (só um prédio) - Avenida Colombo - 2186</p> <p><u>Jardim Tupinamba</u> (parcial) - Rua Barao do Cerro Azul – 38 a 267</p>	
--	--	--



- Travessa Aracaju – 150 a 519
- Rua Maracanã – 18 a 447
- Rua São Pedro – 40 a 2349
- Rua Tucuman – 64 a 1129
- Travessa São Luiz – 07 a 55

- Rua 28 de junho – 42 a 1820