



MUNICÍPIO DE MARINGÁ
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2024 – SEGEP
PUBLICAÇÃO Nº 001/2024

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 provimento das vagas existentes para os cargos constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (Fauel), com sede na Rua Espírito Santo, 1809, CEP 86.010-420, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico concursomaringa@fauel.org.br.

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

- a) **1ª Etapa** – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha **para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;**
- b) **2ª Etapa** – prova de títulos de **caráter classificatório**, somente para os **cargos de Assistente Social, Educador Social, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico do Trabalho, Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional;**
- c) **3ª Etapa** – procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros.

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

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e no Diário Oficial do Município de Maringá: https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com Aviso de Recebimento (AR) para a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (Fauel), na Rua Espírito Santo, nº 1809, CEP 86.010-420, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada eletronicamente por correio eletrônico: concursomaringa@fauel.org.br.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada à Fauel, 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 5 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

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

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Maringá, Decreto Municipal nº 377/2023, que dispõe sobre a instituição de normas gerais para a realização de Concursos Públicos para provimento de cargo efetivo da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Maringá, Lei Complementar Municipal nº 239/98, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Maringá, Lei Complementar



Municipal nº 1.197/2019 e Lei Complementar Municipal nº 749/2008.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, 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 199/2023, composta pelos seguintes membros: Fernanda Furlan Santoro, Joselene Miriani Moraes, Danillo Ferreira De Brito, Seno Jose Zinke Thimoteo, Danilo Magalhães Frade.

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 tenha 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 5 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

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

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



CARGO	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS	REMUNERAÇÃO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	GRAU DE INSTRUÇÃO / REQUISITOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	TIPOS DE PROVAS	PERÍODO PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
ASSISTENTE SOCIAL	03 + CR	*	**	R\$ 5.825,52	30 h/s	Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 200,00	OBJETIVA E TÍTULOS	TARDE
ATENDENTE DE ODONTOLOGIA	02 + CR	*	**	R\$ 1.797,03 + adicional de insalubridade de R\$ 257,74	40 h/s	Ensino Médio completo com registro no Conselho da categoria profissional	R\$ 60,00	OBJETIVA	MANHÃ
AUXILIAR DE AGRIMENSURA	01 + CR	*	**	R\$ 1.937,79	40 h/s	Ensino Fundamental completo	R\$ 60,00	OBJETIVA	MANHÃ
AUXILIAR DE FARMÁCIA	03 + CR	01	01	R\$ 1.797,03 + adicional de insalubridade de R\$ 257,74	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 60,00	OBJETIVA	TARDE
EDUCADOR SOCIAL	02 + CR	*	**	R\$ 5.825,17	40 h/s	Ensino Superior completo	R\$ 200,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MANHÃ
ENGENHEIRO CIVIL	01 + CR	*	**	R\$ 5.879,38 + gratificação de responsabilidade técnica de 100% do inicial da carreira	40 h/s	Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 200,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MANHÃ
FARMACÊUTICO	03 + CR	*	**	R\$ 5.825,17 + adicional de insalubridade de R\$ 257,74	30 h/s	Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 200,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MANHÃ



FISIOTERAPEUTA	03 + CR	*	01	R\$ 5.825,17 + adicional de insalubridade de R\$ 257,74	30 h/s	Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 200,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MANHÃ
MÉDICO DO TRABALHO	01 + CR	*	**	R\$ 6.829,94 + adicional de insalubridade de R\$ 257,74	20 h/s	Ensino Superior completo em Medicina, com residência médica em Medicina do Trabalho ou título de Especialista em Medicina do Trabalho com registro no conselho da categoria profissional e comprovante de quitação anual	R\$ 200,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MANHÃ
ODONTÓLOGO	02 + CR	*	**	R\$ 4.694,54 + adicional de insalubridade de R\$ 257,74	20 h/s	Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 200,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MANHÃ
PSICÓLOGO	02 + CR	*	**	R\$ 5.825,17	30 h/s	Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 200,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MANHÃ
TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL	02 + CR	*	**	R\$ 2.517,47 + adicional de insalubridade de R\$ 257,74	40 h/s	Ensino Médio completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 100,00	OBJETIVA	MANHÃ
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	07 + CR	01	02	R\$ 2.517,47 + adicional de insalubridade de R\$ 257,74	36 h/s	Ensino Médio completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 100,00	OBJETIVA	MANHÃ
TÉCNICO EM GEOMENSURA	01 + CR	*	**	R\$ 3.358,08 + gratificação de responsabilidade	40 h/s	Ensino Médio completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 100,00	OBJETIVA	TARDE



				técnica de 50% do inicial da carreira					
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01 + CR	*	**	R\$ 5.825,17	30 h/s	Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 200,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MANHÃ



LEGENDA:

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

** Considerando o quantitativo de vagas previstas, não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros.

Observação: todos os cargos ofertados terão Vale Alimentação de R\$ 480,00 com contrapartida de R\$ 72,00.

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

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

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

2.5 O candidato será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Complementar Municipal nº 239/98, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Maringá, bem como suas alterações posteriores e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.6 O candidato filiar-se-á ao Regime Próprio de Previdência do Município de Maringá, previsto na Lei Complementar nº 749/2008 e alterações.

2.7 A nomeação não vinculará o servidor a uma unidade ou área específica da Administração Municipal, exceto quanto à exigência do cargo, que vinculará o servidor obrigatoriamente na lotação de origem.

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

2.9 O exercício profissional dos titulares dos cargos será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público.

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

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

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 5.376/2001 e no Decreto Municipal nº 1.428/2005, ou na Lei Municipal nº 9.087/2011 e no Decreto nº 311/2012, ou na Lei Municipal nº 10.130/2016 poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial de Concurso Público nos **dias 22 e 23 de janeiro de 2024**, mediante preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no *site* www.fauel.org.br, conforme disposto neste item.

3.2 Haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição nas seguintes situações.

I – Isenção total:

a) o candidato deverá encontrar-se desempregado e com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país; ou

b) candidato pessoa com deficiência, com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país; ou

c) doadores de sangue.



II – Isenção parcial de 50% (cinquenta por cento): para o candidato que tenha vínculo empregatício ou trabalho autônomo, desde que a somatória da renda familiar não ultrapasse 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país.

3.2.1 Considera-se como renda familiar o somatório dos valores percebidos por todas as pessoas que vivem sob um mesmo teto.

3.3 DESEMPREGADO (isenção total)

3.3.1 A solicitação de isenção através da condição de desempregado e com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato, bem como dos demais membros da família, das páginas que contenham:
 - c.1) fotografia, identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - c.2) anotação do último contrato de trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
- d) declaração de próprio punho de que está desempregado e que não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas;
- e) declaração da composição da renda familiar;
- f) comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição) dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada.

3.4 PESSOA COM DEFICIÊNCIA (isenção total)

3.4.1 A solicitação de isenção através da condição de pessoa com deficiência e com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país, será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato, bem como dos demais membros da família, das páginas que contenham:
 - c.1) fotografia, identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - c.2) anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco;
 - c.3) as alterações salariais;
- d) declaração da composição da renda familiar;
- e) comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição), do candidato e também dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada;
- f) laudo médico original ou cópia autenticada, fornecido por profissional do Sistema Único de Saúde (SUS), devendo conter o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista na área, comprovando que o candidato é pessoa com deficiência, redigido em letra legível, dispendo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença (CID), bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004;
- g) no caso de servidores públicos de admissão sob regime estatutário, em que não haja assinatura da carteira de trabalho, em substituição às cópias solicitadas na alínea “c”, o candidato deverá enviar cópia simples do holerite de pagamento do mês anterior ao da inscrição.

3.4.2 O candidato que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva deverá indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários, nos termos do subitem 4.12.



3.5 DOADOR DE SANGUE (isenção total)

3.5.1 Para obter o benefício, o candidato deverá ter doado sangue ao menos 2 (duas) vezes no período de 1 (um) ano anterior ao término das inscrições neste concurso.

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

3.5.3 Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, ao requisito previsto no subitem 3.5.1, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé, a isenção de que trata o subitem 3.5, mediante prévio procedimento em que se garanta ao candidato ampla defesa e contraditório.

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

3.5.3.2 Caracterizada a hipótese prevista no subitem 3.5.3, o candidato ficará impedido de se inscrever em concurso público promovido pelo Município de Maringá pelo prazo de 1 (um) ano.

3.6 ISENÇÃO PARCIAL DE 50% (cinquenta por cento)

3.6.1 A solicitação de isenção parcial de 50% (cinquenta por cento) para o candidato que tenha vínculo empregatício ou trabalho autônomo, desde que a somatória da renda familiar não ultrapasse 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país, será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato, bem como dos demais membros da família, das páginas que contenham:
 - c.1) fotografia, identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - c.2) anotação do último contrato do trabalho e da primeira página subsequente em branco;
 - c.3) as alterações salariais;
- d) declaração da composição da renda familiar;
- e) comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição), do candidato e também dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada.
- f) no caso de servidores públicos de admissão sob regime estatutário, em que não haja assinatura da carteira de trabalho, em substituição às cópias solicitadas nas alíneas “c”, o candidato deverá enviar cópia simples do holerite de pagamento do mês anterior ao da inscrição.
- f.1) no caso de trabalhador autônomo, em que não haja assinatura da carteira de trabalho, em substituição às cópias solicitadas nas alíneas “c”, o candidato deverá enviar cópia simples do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) dos últimos três meses, a contar da data de publicação deste Edital.

3.7 Os documentos referentes às disposições dos subitens 3.3.1, 3.4.1, 3.5.2 e 3.6.1 deverão ser encaminhados de modo eletrônico para o *e-mail* **concursomaringa@fauel.org.br** no prazo previsto no **subitem 3.1**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com as informações completas exigidas neste item.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO

E-mail para: concursomaringa@fauel.org.br

Assunto: Tipo de isenção + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Documentos de comprovação

Corpo do e-mail: Nome do candidato + Cargo + Nº de inscrição

Data limite para envio: 23 de janeiro de 2024



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 por meio 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 deles.

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 o 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 **30 de janeiro de 2024**, pelo *site* www.fauel.org.br.

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

3.14 Os candidatos com isenção parcial concedida deverão providenciar a impressão e o pagamento do boleto bancário referente à metade do valor da taxa de inscrição prevista para o seu cargo, até a data final do período de inscrições, para participar do certame.

3.15 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 12, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

3.16 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 09 de fevereiro de 2024** e efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **09 de fevereiro de 2024** para participar do certame.

3.17 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 estabelecido neste Edital estará automaticamente excluído do certame.

3.18 Além de análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (Fauel) poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

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

3.19.1 Comprovada a fraude no processo de isenção de taxa de inscrição ou de desconto, ainda que apurada posteriormente, o candidato será eliminado do concurso, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

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

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, tanto as condições gerais estabelecidas neste Edital quanto 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 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), na Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, 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 nas contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.2.1 O interditado legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, independentemente 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 A pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 966/2013 e art. 20 do Decreto Municipal nº 377/2023, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por cargo no concurso, em face da classificação obtida.

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

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de nomeações efetivamente realizadas durante a validade do concurso público, inclusive com 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 à 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 por meio de mecanismos de busca atualmente existentes.

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

4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e o documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de sua 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), o enquadramento entre os previstos no subitem 4.2, a provável causa da deficiência e as limitações funcionais, com 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 à Fauel, de modo eletrônico, para o e-mail concursomaringa@fauel.org.br até o dia **08 de fevereiro de 2024**.



ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

E-mail para: concursomaringa@fauel.org.br

Assunto: Pessoa com deficiência + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Laudo médico e exames complementares (se necessários)

Corpo do e-mail: Nome do candidato + Cargo

Data limite para envio: 08 de fevereiro de 2024 (último dia de inscrições)

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 60 (sessenta) dias antes do 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 uma cópia autenticada em cartório, realizado até 6 (seis) meses antes do 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 6 (seis) meses antes do último dia das inscrições.

4.8.6 O laudo médico apresentado, conforme subitem 4.8 deste edital, será encaminhado à Comissão de Concursos da Fael 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 e https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – link Diário Oficial – na data provável de **28 de fevereiro de 2024**.

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 à avaliação por equipe multiprofissional do Município ou por ele credenciada, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será apurada apenas durante o estágio probatório, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá um parecer observando:

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

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

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

4.11.4 Não é um impeditivo à realização das provas, bem como ao exercício do cargo, a utilização de



material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

4.12 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braile, bem como tempo adicional de no máximo 1 (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* **concursomaringa@fauel.org.br até o dia 08 de fevereiro de 2024**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

4.12.3 O envio do laudo médico e dos 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 o 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, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

4.19.1 Após a 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 cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

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

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 em que 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 DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS

5.1 Em cumprimento com a Lei Municipal nº 11.255, de 1º de abril de 2021, será reservado o percentual de **15% (quinze por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para os candidatos negros.

5.1.1 Quando o número de vagas reservadas a negros resultar em fração, este deverá ser elevado ao primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 11.255/2021.

5.2 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser preto ou pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, passará por entrevista de confirmação da declaração. A entrevista de que trata este item é de caráter terminativo e será realizada pela Comissão Especial nomeada pela Fauel.

5.3 A avaliação será realizada após o Resultado Final de todas as fases do certame, antes da classificação dos candidatos.

5.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, **no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição**, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.1 O candidato deverá ainda imprimir a **autodeclaração** gerada pelo *site* e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e encaminhá-la à Fauel, de modo eletrônico, com sua **Certidão de Nascimento ou Carteira de identidade** para o *e-mail* **concursumaringa@fauel.org.br** até o dia **08 de fevereiro de 2024** (último dia de inscrições), devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE CANDIDATOS NEGROS

E-mail para: **concursumaringa@fauel.org.br**

Assunto: Autodeclaração + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Autodeclaração e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade.

Corpo do *e-mail*: Nome do candidato + Cargo + Nº de inscrição

Data limite para envio: **08 de fevereiro de 2024 (último dia de inscrições)**

5.4.2 **O envio da autodeclaração e da Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade 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.

5.5 A autodeclaração somente terá validade se efetuada, no momento da inscrição, a correspondente opção no Formulário Eletrônico.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, bem como o envio da autodeclaração e da Certidão de Nascimento ou carteira de identidade na forma e no prazo previstos em edital, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 5.4.1 e 5.4.2 o impedirá de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

5.7 Os candidatos inscritos para as vagas de candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 5 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já nomeado, conforme artigo 5º da Lei Municipal nº 11.255, de 1º de abril de 2021.

5.9 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.9.1 Os candidatos aprovados serão convocados em edital específico, cujos local, data e horário serão confirmados no edital para entrevista de confirmação da autodeclaração como candidato preto ou pardo, publicado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – *link* Diário Oficial do Município de Maringá e na área específica do candidato **na data provável de 28 de maio de 2024**.

5.9.2 O candidato deve atentar que, nos termos do que prevê a Lei Municipal nº 11.255, de 1º de abril de 2021, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenotípico**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

5.10 O não comparecimento ou a reprovação na Entrevista de confirmação da autodeclaração como preto ou pardo acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros, retornando à ampla concorrência.

5.10.1 O candidato será considerado não enquadrado na condição de negro quando houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça/etnia por parte do candidato.

5.11 O edital com o resultado da entrevista de confirmação do candidato que se autodeclarou negro será publicado no endereço eletrônico da Fauel, no Diário Oficial do Município de Maringá e na área específica do candidato.

5.11.1 O candidato cuja reserva de vaga tenha sido não convalidada pela Comissão poderá apresentar recurso por meio de formulário *online* no endereço eletrônico www.fauel.org.br no prazo de **2 (dois) dias** úteis contados da data de divulgação do edital de resultado.

5.12 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 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 são 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 no prazo previstos no subitem 6.4.

6.2 Candidatas gestantes, independentemente 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.

6.3 Da candidata lactante

6.3.1 Fica assegurado o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.

6.3.2 Terá o direito previsto no item 6.3.1 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de concurso público. A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação certidão de nascimento do lactente durante sua realização.

6.3.3 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 no prazo previstos no subitem 6.4.

6.3.3.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.3.4 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 a amamentação.

6.3.4.1 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.

6.3.5 A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme previsão na Lei 11.575/2022.

6.3.6 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.

6.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.1 a 6.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo *e-mail* concursomaringa@fauel.org.br até o **dia 08 de fevereiro de 2024**.

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

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

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

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

6.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos

www.fauel.org.br

e https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – *link* Diário Oficial – a partir da data provável de **28 de fevereiro de 2024**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.



6.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 6.4, deverá solicitá-lo com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* concursomaringa@fauel.org.br.

6.11 Para candidatas gestantes inscritas em cargos públicos com exigência de prova de aptidão física e/ou prova prática, cujo estado de gestação impossibilite a realização das referidas avaliações na data de convocação confirmada por meio de edital, deverá ser solicitada a aplicação exclusivamente das provas de aptidão física e/ou prática em outras datas.

6.12 As candidatas gestantes que não realizarem a prova de aptidão física e/ou prova prática na data prevista no cronograma inicial constarão em Anexo do edital de homologação final sem nota e posteriormente à realização das provas, as mesmas serão incluídas na Classificação Final.

6.13 Para solicitar a alteração da data da prova de aptidão física e/ou prova prática, a candidata deverá enviar cópia digital legível do laudo médico, em que constem as seguintes informações:

- a) Nome e CRM do profissional
- b) A impossibilidade de realizar a referida avaliação na data indicada no edital de convocação;
- c) A indicação da data provável em que a candidata estará liberada para realizar a avaliação.

6.13.1 O laudo deverá ser enviado até 5 dias após a publicação do edital de convocação, para o *e-mail* concursomaringa@fauel.org.br, constando os seguintes dizeres:

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS:

E-mail para: concursomaringa@fauel.org.br

Assunto: Gestante - Alteração de data de prova de aptidão física/prática

Anexos: Laudo Médico

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 5 dias após a publicação do edital de convocação para prova de aptidão física/prática

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **9h do dia 24 de janeiro de 2024 até às 16h do dia 08 de fevereiro de 2024**, 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 ou presencialmente na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizada no segundo andar do Paço Municipal, no horário de **funcionamento das 8h às 10h e das 13h às 16h**.

7.2 O valor da taxa de inscrição é o previsto para cada cargo no quadro do subitem 2.1.

7.3 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.

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

7.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

7.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **09 de fevereiro de 2024**.

7.5 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 em seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo.

7.6 Da inclusão do uso do Nome Social

7.6.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

7.6.2 Em conformidade com o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e



travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis durante o concurso.

7.6.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

7.6.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame.

7.6.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um *e-mail* no período das inscrições para **concursumaringa@fauel.org.br** com cópia do documento civil e declaração do nome social.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO PELO NOME SOCIAL

E-mail para: concursumaringa@fauel.org.br

Assunto: Nome social

Anexos: Documentos + declaração assinada e firma reconhecida

Corpo do e-mail: Nome do candidato + Cargo

Data limite para envio: **08 de fevereiro de 2024** (último dia de inscrições)

7.6.6 Os candidatos deverão apresentar, na realização das provas e na nomeação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.

7.6.7 As pessoas transexuais e travestis candidatas a este concurso deverão apresentar, com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

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

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

7.7.1 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que 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 ou exclusão de cargo previsto neste edital, em razão de fato atribuível somente ao Município de Maringá e/ou à Fauel.

7.8 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 Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (Fauel) pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

7.9 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente 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.

7.10 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursumaringa@fauel.org.br.

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



candidato do concurso e, ainda, a nulidade de eventual nomeação.

7.12 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – link Diário Oficial.

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

7.13 Serão indeferidas as inscrições:

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

7.14 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 e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

8. DA PROVA OBJETIVA

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

8.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 1 (uma) alternativa correta.

8.3 As provas objetivas serão compostas conforme o estabelecido nos quadros abaixo.

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
AUXILIAR DE AGRIMENSURA	Língua Portuguesa	5	1,00	5,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	25	3,00	75,00
Total de questões		40		100,00

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
ENGENHEIRO CIVIL	Língua Portuguesa	5	1,00	5,00
	Matemática	5	2,00	10,00
	Informática	5	1,00	5,00
	Conhecimentos Específicos	35	2,00	80,00
Total de questões		50		100,00

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
--------	-----------------------	----------------	-----------------	-----------------



ASSISTENTE SOCIAL; EDUCADOR SOCIAL; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO DO TRABALHO; ODONTÓLOGO; PSICÓLOGO; TERAPEUTA OCUPACIONAL	Língua Portuguesa	5	2,00	10,00
	Matemática	5	1,00	5,00
	Informática	5	1,00	5,00
	Conhecimentos Específicos	40	2,0	80,00
Total de questões		55		100,00

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
ATENDENTE DE ODONTOLOGIA; AUXILIAR DE FARMÁCIA; TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM GEOMENSURA	Língua Portuguesa	5	2,00	10,00
	Matemática	5	2,00	10,00
	Informática	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	35	2,00	70,00
Total de questões		50		100,00

8.4 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **60%** (sessenta por cento) do total de pontos previstos para a prova.

8.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.4 não terá classificação no concurso público.

8.5 As provas objetivas serão aplicadas nos períodos da manhã e da tarde, conforme previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1, cuja data, local e horário serão confirmados tanto em edital, que será divulgado nos endereços eletrônicos do site www.fauel.org.br e na área do candidato.

8.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – link Diário Oficial.

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

8.8 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 expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 com foto;
- Documentos gerados em formato digital pelos órgãos oficiais e que possam ser confirmados via *QR-Code* e que estejam no aplicativo gov.br.

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

8.8.2 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.

8.8.3 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 a impressão digital, em formulário específico.

8.8.4 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.

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

8.9 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, documentos digitais e outros que não constem no subitem 8.8.

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

8.11 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 4 (quatro) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

8.12 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.

8.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 1 (uma) hora do início de sua realização, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

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

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

8.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova, salvo para as candidatas lactantes, conforme subitem 6.3.5.

8.15 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.

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

8.17 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.

8.18 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.

8.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 1 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente, conforme subitem 8.18.

8.20 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.

8.20.1 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 de seu processamento eletrônico.

8.20.2 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.

8.20.3 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.

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

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

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

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

8.24.1 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).

8.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, por meio de termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante a assinatura de tais candidatos em documento que comprova os lacres dos envelopes.

8.26 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização e o 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.**

8.27 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.

8.28 Não serão permitidos, durante a realização da prova, o uso e o porte de equipamentos eletrônicos, como máquina calculadora, MP3, MP4, telefone celular, *tablet*, *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.**

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

8.29 A Fauel recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28 no dia da realização das provas.

8.29.1 A Fauel não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

8.30 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.

8.31 Ao final do tempo destinado à realização das provas, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 3 (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.

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

8.33 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 6.3.1 deste Edital.

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

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

8.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos e utilizar detectores de metais durante a realização das provas. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

8.36 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, oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28, 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 metais ou a outros procedimentos 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 o fechamento dos portões e a realização da prova;
- n) possua objetos que venham 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.

8.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 8.36 deste Edital, o fiscal lavrará a ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

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

8.39 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.

8.40 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.

8.41 Não serão aplicadas as provas ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local,



data ou horários diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste concurso.

8.42 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 Fael e a Comissão Especial de Concurso Público se reservam o direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

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

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 Respeitados os empates na última colocação, terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até o limite disposto no quadro abaixo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

CARGO	POSIÇÃO NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO			
	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS	TOTAL
ASSISTENTE SOCIAL	80ª	5ª	15ª	100ª
EDUCADOR SOCIAL	39ª	3ª	8ª	50ª
ENGENHEIRO CIVIL	39ª	3ª	8ª	50ª
MÉDICO DO TRABALHO	80ª	5ª	15ª	100ª
PSICÓLOGO	80ª	5ª	15ª	100ª
TERAPEUTA OCUPACIONAL	80ª	5ª	15ª	100ª
FARMACÊUTICO	80ª	5ª	15ª	100ª
FISIOTERAPEUTA	80ª	5ª	15ª	100ª
ODONTÓLOGO	80ª	5ª	15ª	100ª

9.1.1 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência ou negros em número suficiente para o 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 no quadro do subitem 9.1, respeitados os empates na última colocação.

9.1.2 Os candidatos que não tiverem os títulos avaliados na forma dos subitens 9.1 e 9.1.1 estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

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



Título	Pontuação individual	Máximo de pontos
Doutorado	5,00 pontos	5,00 pontos
Mestrado	3,00 pontos	3,00 pontos
Especialização/Pós-Graduação	2,00 pontos	2,00 pontos
TOTAL		10,00

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

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

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

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

9.7 Para a prova de títulos, **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

9.8 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.

9.9 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 traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.10 Cada título será considerado uma única vez.

9.11 Os candidatos classificados nas provas objetivas serão convocados por meio de edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – *link* Diário Oficial – **na data provável de 25 e 26 de abril de 2024, quando deverão enviar seus títulos por meio eletrônico.**

9.12 O candidato deverá preencher eletronicamente o **Formulário de Entrega de Títulos** e enviar os documentos por meio eletrônico, utilizando-se de **link específico**, que estará disponível no *site* da Fauel para que o candidato possa fazer o *upload* dos seus títulos.

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

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

9.15 O candidato deverá acessar o *link* por meio de CPF ou número de inscrição, sendo obrigatório o



preenchimento eletrônico do **Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação, sendo que o candidato que não o preencher e não fizer *upload* de seus documentos não terá seus títulos computados.

9.16 No ato de envio dos títulos, ao preencher o Formulário Eletrônico, o candidato deverá indicar a **quantidade de títulos entregues**.

9.17 O candidato deverá gerar um **único arquivo** para ser enviado (*upload*) via sistema eletrônico, atentando para que documentos que sejam apresentados frente/verso estejam em ordem sequencial: primeiro a frente e depois o verso.

9.17.1 O arquivo único para *upload* deve obrigatoriamente ser do **tipo PDF e com tamanho máximo de 8MB**. Se o arquivo for maior que isso, o candidato deverá compactá-lo utilizando **WinRar** ou **WinZip**.

9.17.2 É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos nas formas descritas em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem no Formulário de Identificação de Títulos ou que não estejam nos formatos e/ou extensões indicadas.

9.18 Para que o envio de documento se efetive, o candidato deverá, após fazer o *upload* dos arquivos, clicar em ENVIAR, quando, então, será gerado um protocolo do envio eletrônico.

9.18.1 Após a confirmação de envio, não será aceita em nenhuma hipótese mudanças no preenchimento do formulário ou nos arquivos anexados.

9.18.2 Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato, os quais devem atentar para que a digitalização fique legível.

9.18.3 Os documentos originais poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Comissão Organizadora da Fauel, pela Comissão Especial de Concurso Público e pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas de Maringá.

9.19 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida 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 com o selo de autenticação em cartório**, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

9.19.1 Nessas 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 junto à nota da prova objetiva, para cálculo da classificação final.

9.20 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – *link* Diário Oficial.

9.21 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.

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

10.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – *link* Diário Oficial –, conforme cronograma previsto no Anexo I.

10.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em **três** 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 negros, a segunda lista conterà a pontuação dos candidatos negros e a terceira somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

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

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

a) Cargos com previsão somente de prova objetiva:

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

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

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

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

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

a) for mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);

b) obtiver maior nota na prova objetiva;

c) obtiver maior nota na prova títulos (quando houver);

d) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

e) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

f) obtiver maior nota na prova de Matemática;

g) obtiver maior nota na prova de informática básica (quando houver);

h) tiver maior idade;

i) tiver maior número de filhos;

10.6 Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

11. DOS RECURSOS

11.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

a) indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) indeferimento de inscrição;

c) indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva;

d) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;

e) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;

f) resultado preliminar da prova objetiva;

g) resultado preliminar da prova de títulos;

h) resultado preliminar da classificação final.

11.2 O prazo para interposição dos recursos será de **2 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.



11.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive em 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 o recurso.

11.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e a forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o 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 desrespeite 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.

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

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

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

11.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos, que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 12.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

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

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

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

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

11.14 A Banca Examinadora da Fauel constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua



competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11.15 Os demais recursos do subitem 11.1 que não estejam previstos no subitem 11.13 serão dirigidos à Comissão de Avaliação de Concurso Público e julgados por ela no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

11.16 A Comissão de Avaliação de Concurso Público e a Banca Examinadora da Fael, após análise dos pedidos, publicarão o resultado em edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos www.fael.org.br e https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – *link* Diário Oficial.

11.16.1 Serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados tanto DEFERIDOS quanto INDEFERIDOS.

11.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fael.org.br, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

11.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento dessas respostas, ele deverá solicitar por via eletrônica à Fael, pelo *e-mail* concursomaringa@fael.org.br, com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

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

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

12.1 Ser aprovado no Concurso Público de que trata este Edital.

12.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º da Constituição Federal.

12.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

12.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do cargo (*vide* subitem 2.1).

12.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

12.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

12.7 Ter aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica, para o exercício da função.

12.8 Não possuir antecedentes criminais.

12.9 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

12.10 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

12.11 O candidato não poderá, no caso de eventual posse, ter vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, ou aposentadoria, que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

12.12 Conforme Decreto Federal nº 8.373/2014, o candidato deverá apresentar, antes da posse no cargo, Certidão de regularidade da qualificação cadastral no e-Social, obtida no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br/>.

13. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 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 cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

13.2 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos



aprovados, observada a necessidade e o interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e pela Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.3 Para o candidato classificado fora do limite de vagas, ou cadastro reserva, previsto no subitem 2.1, a classificação final e a aprovação no Concurso Público não geram direito à nomeação, apenas à expectativa de direito à nomeação.

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

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

13.4 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, não comparecer à Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Maringá munido de documento de identidade original ou qualquer documento oficial para sua identificação, a fim de dar início ao processo de admissão.

13.4.1 A convocação referida no subitem 13.4 ocorrerá por meio de edital específico publicado no Diário Oficial do Município de Maringá e no endereço eletrônico www.maringa.pr.gov.br.

13.4.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida nos subitens 13.1, 13.3 e 13.4.

13.5 Após a convocação, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrições, estabelecidos no presente Edital, a serem anexados pelo candidato no processo de contratação por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), conforme orientação da Coordenadoria de Recrutamento.

13.5.1 À época da convocação para a apresentação dos documentos para o assentamento funcional, em edital próprio, todos os candidatos deverão estar inscritos e cadastrados nos sistemas indicados pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, especialmente no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), com usuário externo devidamente cadastrado e apto a qualquer recebimento de intimação e emissão de assinaturas.

13.5.2 O candidato que tiver outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação mantida pelo Poder Público deverá – NO ATO DA POSSE – estar adequado ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, informando e comprovando à Prefeitura de Maringá essa condição, dentro dos prazos estabelecidos.

13.5.3 O candidato deverá manter seus dados de endereço e contatos atualizados até a homologação do Concurso com a Fael e, após a homologação, por intermédio de protocolo do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), tipo de processo Pessoal: Solicitação de Alteração Cadastral de Candidatos de Concurso Público, informando, no mínimo, o CPF, Nome Completo, nº do Edital de Concurso e Cargo, seguidos dos dados a serem atualizados e os respectivos comprovantes.

13.6 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 cargo, por uma equipe de psicólogos, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

13.7 Caso sejam necessários exames complementares para a posse, deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Maringá, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

13.7.1 A não apresentação dos exames complementares, mencionados no subitem 14.7, caracterizará a desistência do candidato.



13.8 O candidato pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

13.9 Dos documentos para a posse

13.9.1 Para a posse, o candidato deverá apresentar e anexar no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) os seguintes documentos.

- a) Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade acompanhado do Boletim de Ocorrência.
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) conforme certidão de nascimento/casamento/averbação de divórcio.
- c) Registro Civil de Nascimento/Casamento/Casamento com averbação de divórcio.
- d) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino.
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br).
- f) Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para o cargo.
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhada do atestado de vacinas, da declaração de matrícula e da frequência escolar (até 14 anos), quando houver.
- h) Uma foto *selfie* estilo 3x4, colorida e com fundo branco.
- i) Número PIS/Pasep/NIT/NIS.
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- k) Comprovante de residência atual (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo) em nome do candidato, do cônjuge (se casado) ou dos pais (se solteiro).
- l) Declaração de imposto de renda ou formulário próprio de bens e valores que constituem o patrimônio preenchido.
- m) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37, da Constituição Federal; e, quando acumulável, declaração do órgão empregador constando cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração.
- n) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.
- o) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- q) Certidão de regularidade da qualificação cadastral no e-Social.
- r) Certidão civil, criminal e vara de execuções penais 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 contratação – no endereço www.certidaomaringa.com.br, para moradores de Maringá, e para outras localidades o candidato deverá procurar o atendimento no fórum Cartório distribuidor de sua região. Caso a Certidão Negativa de Débitos (CND) seja positiva, deverá apresentar também a certidão explicativa.
- s) Atestado de Saúde Ocupacional, com a conclusão de APTO, emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.
- t) Demais documentos solicitados pela Administração.

13.10 Só poderá tomar posse aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por 10 (dez) dias, quando solicitado pela junta médica oficial do Município.

13.11 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 13.9.1, dentro dos prazos previstos no subitem 13.10, caracterizará a desistência do candidato.

13.12 A convocação poderá dar-se mediante procuração específica, por instrumento público.



13.13 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da posse.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Fauel ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico **concursomaringa@fauel.org.br** ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30, exceto sábados, domingos e feriados.

14.3.1 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 o andamento do certame, conforme previsto neste edital.

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

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

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

14.7 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela Fauel e pelo Município de Maringá, por meio de publicação nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – *link* Diário Oficial.

14.8 A Fauel e o 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.

14.9 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.

14.10 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 pelo Município de Maringá, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php – *link* Diário Oficial.

14.11 Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos à habilitação, classificação ou



notas em Concurso Público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.

14.12 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (Fauel), pela Comissão Especial de Concurso Público e pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas de Maringá, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município.

14.13 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço da Fauel ou para o e-mail concursomaringa@fauel.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração e um documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após essa data, junto à Prefeitura Municipal de Maringá, mediante protocolo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), no endereço

https://sei.maringa.pr.gov.br/sei//controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0, com tipo de processo Pessoal: Solicitação de Alteração Cadastral de Candidatos de Concurso Público, informando, no mínimo, CPF, Nome Completo, nº do Edital de Concurso e Cargo, seguidos dos dados a serem atualizados e os respectivos comprovantes

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

14.14 A Fauel e o 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; f) telefone fixo ou celular incorreto e/ou desatualizado.

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

14.16 Após a homologação do resultado final, os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php.

Maringá, 12 de janeiro de 2024.

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA	
Publicação do edital de abertura	12/01/2024
Prazo para impugnação do edital	15/01 a 19/01/2024
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	22/01 e 23/01/2024
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	30/01/2024
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	31/01 e 01/02/2024
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	07/02/2024
Período de inscrições	24/01 a 08/02/2024
Data final para pagamento das inscrições	09/02/2024
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	08/02/2024
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	28/02/2024
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	29/02 e 01/03/2024
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	12/03/2024
Ensalamento	12/03/2024
Prova objetiva	17/03/2024
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	18/03/2024
Prazo para recurso do gabarito preliminar	19/03 e 20/03/2024
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	10/04/2024
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	11/04 e 12/04/2024
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva, convocação para entrega de títulos	23/04/2024
Entrega da prova de títulos	25/04 e 26/04/2024
Divulgação das notas preliminares da prova de títulos	15/05/2024
Prazo para recurso das notas preliminares da prova de títulos	16/05 e 17/05/2024
Divulgação das notas definitivas da prova de títulos e convocação para entrevista de confirmação de raça/etnia	28/05/2024
Entrevista de confirmação de raça/etnia.	02/06/2024
Resultado preliminar da entrevista de confirmação de	11/06/2024



raça/etnia.	
Prazo para recurso da confirmação de raça/etnia.	12/06 e 13/06/2024
Resultado definitivo da entrevista de confirmação de raça/etnia e divulgação da classificação final preliminar.	19/06/2024
Prazo para recurso da classificação final preliminar	20/06 e 21/06/2024
Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso	27/06/2024



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Descrição detalhada:

- efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- elaborar ou participar da elaboração e da execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
- planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando à implantação, à manutenção e à ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população;
- organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- 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;
- assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as por meio de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem-estar social;
- elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem à maximização da saúde e do bem-estar social;
- democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários a entidades assistências do município e região;
- garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, mediante liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio;
- viabilizar assistência plena ao usuário do SUS;
- prestar atendimento e dar assistência a servidores municipais;
- executar outras tarefas correlatas.

ATENDENTE DE ODONTOLOGIA

Descrição sintética: realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Bucal em

consultórios convencionais e clínicas.

Descrição detalhada:

- ligar e desligar aparelhos e equipamentos;
- agendar pacientes;
- preencher e anotar fichas clínicas;
- auxiliar no atendimento ao paciente e efetuar o preparo de bandejas e mesas;
- realizar controle de placa e escovação supervisionada;
- participar de atividades de educação e promoção à saúde;
- fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
- preparar os pacientes para atendimento;
- instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Bucal junto à cadeira operatória;
- manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;
- efetuar a manutenção e a conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;
- revelar e montar radiografias intraorais;
- selecionar moldeiras;
- realizar a profilaxia;
- preencher relatórios das atividades de serviços prestados;
- organizar arquivos e fichários;
- manter o controle e o pedido de estoque de todos os materiais e instrumentais odontológicos;
- orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
- manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;
- executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- efetuar retirada de ponto sutura;
- fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE AGRIMENSURA (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 1197/2019)

Descrição detalhada:

- realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias;
- auxiliar na localização, com balizas e pontos de alinhamento;
- efetuar desmatamento e abertura de picadas;
- auxiliar no reconhecimento de terrenos ou de itinerários na área programada;
- realizar o transporte de equipamentos e de materiais necessários;
- auxiliar na instalação de equipamentos e instrumentos de medição para tomada de distância, de ângulos dos pontos topográficos e de níveis das estações;
- auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;
- gravar piquetes para definição de caminhamentos;
- colaborar para a elaboração do traçado topográfico da área demarcada;
- zelar pela manutenção e pela guarda dos instrumentos utilizados para levantamentos topográficos;
- executar outras tarefas correlatas.



AUXILIAR DE FARMÁCIA

Descrição sintética: executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior.

Descrição detalhada:

- receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar seu manuseio;
- auxiliar na manutenção do estoque da farmácia;
- opinar sobre e/ou solicitar a compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;
- verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos;
- executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos;
- atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados e registrando a saída desses produtos;
- fazer a recepção e a conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e a especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos;
- auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e de outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens;
- lavar, limpar e esterilizar, quando necessário, a vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório;
- zelar pela limpeza e pela manutenção de prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso;
- executar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

Descrição sintética: programar e desenvolver atividades que respondam às questões sociais dos vários segmentos (público-alvo da assistência social), Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso.

Descrição detalhada:

- 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, mediante uma abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, em um processo de decisão conjunta;
- participar da equipe interdisciplinar de planejamento, organização e execução de atividades da Secretaria de Assistência Social, pautado nos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), da Lei Orgânica da Assistência Social (Loas) e da Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência, além de 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, quando convocado, visando à capacitação permanente;
- atualizar registros sob sua responsabilidade;
- planejar, discutir e avaliar estratégias de intervenção, articulação, profissionalização e autogestão dos grupos de atuação;
- planejar, com a equipe das unidades e/ou programas de trabalho, o desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas;



- identificar e articular os recursos comunitários existentes para agilizar e efetivar encaminhamentos necessários;
- encaminhar as famílias do público-alvo atendido;
- solucionar problemas, dentro de padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
- executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes a estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Descrição detalhada:

- elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparar plantas e especificações técnicas da obra, indicar o tipo e a qualidade de materiais e equipamentos, informar a mão de obra necessária e efetuar cálculos dos custos para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- efetuar a avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, o treinamento de subordinados e a elaboração de projetos diversos da área;
- elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- participar da discussão e da elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;
- orientar a compra, a distribuição, a manutenção e o reparo de equipamentos utilizados em obras;
- supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando à otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende às especificações de qualidade;
- supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município;
- emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros relativos às atividades de engenharia;
- efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;
- elaborar projetos de sinalização;
- coordenar estudos das características de tráfego;
- coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do código de trânsito e medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização;
- executar atividades de elaboração de REQUISITOS MÍNIMOS técnicos básicos para a aquisição e a aplicação de materiais para sinalização;
- efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização;
- elaborar, executar e supervisionar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais (incluído pela Lei Complementar nº 993, de 2014);
- avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito do Município (incluído pela Lei Complementar nº 993, de 2014);
- propor, acompanhar e executar atividades de segurança e meio ambiente do trabalho (incluído pela Lei



Complementar nº 993, de 2014);

- emitir laudos técnicos, pareceres e orientações técnicas e desenvolver estudos sobre a segurança do trabalho (incluído pela Lei Complementar nº 993, de 2014);
- executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes à área de farmácia.

Descrição detalhada:

- analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando seu controle de qualidade físico, químico e biológico, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais com base em fórmulas preestabelecidas;
- opinar quanto à compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e sobre a compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
- efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais;
- realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
- efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares;
- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos etc.;
- elaborar relatórios e mapas sempre que necessário;
- participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre ao aprimoramento dos serviços;
- elaborar rotinas específicas para cada serviço;
- supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;
- promover treinamentos sempre que necessário;
- realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
- executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Descrição sintética: prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde.

Descrição detalhada:

- avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
- recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico;
- acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;
- programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios de posturas, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para a preparação e o condicionamento pré e pós-parto;
- requisitar exames complementares, quando necessário;
- orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados com relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- participar dos atendimentos de urgência e das atividades terapêuticas intensivas;



- indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- manter contato com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outras ações para promover a recuperação e a integração social dos pacientes;
- orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
- executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO MEDICINA DO TRABALHO

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes à área de saúde pública na especialidade.

Descrição detalhada:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da Medicina Preventiva, terapêutica ou de emergência, examinar e diagnosticar o paciente, prescrever o tratamento, prestar orientações e solicitar hospitalização, se necessário;
- requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado, quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública e fazer o levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinar a programação a ser desenvolvida;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- opinar sobre e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes e suas condições de saúde e emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- efetuar exames pré-admissionais: realizar o exame clínico, interpretar os resultados dos exames complementares de diagnóstico e comparar os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, a fim de permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará;
- executar exames periódicos de todos os servidores, em especial aqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de

exames complementares para controlar suas condições de saúde e assegurar a continuidade operacional e a produtividade;

- efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
 - avaliar, em conjunto com outros profissionais, as condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho para sugerir medidas destinadas a remover ou a atenuar os riscos existentes;
- participar, em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando juntos os riscos, as condições de trabalho e os fatores de insalubridade, de fadiga e outros para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra;
- planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
 - participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais e de natureza não ocupacional;
 - participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes à área de saúde pública odontológica.

Descrição detalhada:

- prestar serviços odontológicos à clientela, realizar exame da cavidade oral, efetuando, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografias intraorais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, à prevenção e à promoção da saúde oral;
- promover a educação sanitária na comunidade proferindo palestras sobre a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, a frequência e o tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico;
- supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde;
- supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos;
- supervisionar a manutenção e a conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde;
- participar de equipe multiprofissional para efetuar treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população;
- administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- supervisionar e elaborar relatórios de atividades dos serviços prestados;
- acompanhar a evolução do tratamento dos pacientes, anotando dados específicos em fichas individuais;
- participar de comissões de prevenção e controle de infecções;
- participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos;
- executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde;
- realizar perícia odonto-administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado;



- participar de formulação e execução de levantamentos epidemiológicos no município;
- executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

Descrição sintética: realizar tarefas inerentes à psicologia em geral.

Descrição detalhada:

- prestar atendimento psicológico preventivo, informativo e psicoterapêutico à população, visando à promoção da saúde mental;
- prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando em conta as necessidades da demanda existente e a problemática específica do cliente;
- avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
- realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
- participar de programas de saúde mental, por meio de atividades com a comunidade, visando ao esclarecimento e à coparticipação da população;
- participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;
- participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando a incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre a incidência e a prevalência de doença mental;
- atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados;
- colaborar para a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimentos de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;
- diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;
- promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;
- prestar orientação aos professores;
- efetuar recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica e participar de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética: orientar e executar trabalhos técnicos de assistência de enfermagem, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição e trabalhar em conformidade com as normas e os procedimentos de biossegurança.

Descrição detalhada:



- prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar para as atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição;
- auxiliar a equipe local e os gestores na prevenção e no controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- preparar usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de sua realização;
- colher e/ou auxiliar o usuário na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo prescrições médicas ou de enfermagem;
- orientar, auxiliar e realizar o cuidado aos usuários no que diz respeito à higiene, à alimentação, à utilização de medicamentos e aos cuidados específicos em tratamento de saúde;
- verificar os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
- cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- realizar a movimentação e o transporte de usuários de maneira segura;
- auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, bem como assistir ao paciente crítico sob a supervisão do enfermeiro;
- fazer o controle e os registros das atividades do setor e de outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- circular por salas cirúrgicas e obstétricas e fazer sua instrumentação, preparando-as conforme o necessário;
- efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde;
- controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
- manter os equipamentos e a unidade de trabalho organizados, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- propor a aquisição de novos instrumentos para a reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno, bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
- auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- auxiliar e acompanhar outros profissionais nas transferências internas e externas de pacientes de acordo com a necessidade do serviço;
- trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- cumprir as normas e determinações da instituição, no que diz respeito a vestimentas, NR32 e demais protocolos e legislações do Conselho Regional de Enfermagem (Coren), do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e das demais legislações vigentes;
- prestar assistência de enfermagem integral em todos os níveis de atendimento à saúde, tendo como base a fundamentação técnico-científica específica em Enfermagem;
- auxiliar na elaboração de relatórios e escalas de serviços;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL

Descrição sintética: executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sob a supervisão do odontólogo.

Descrição detalhada:

- receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira;
- efetuar exame de placa, sangramento gengival e registro;
- efetuar revelação de placa e higiene bucal supervisionada;
- efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário;
- efetuar a aplicação de selantes, de tópicos de fluoretos, de cariostático e a remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo;
- auxiliar nos programas educativos de saúde bucal e confeccionar materiais educativos;
- auxiliar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre a prevenção e os tratamentos das doenças bucais;
- participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários;
- supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários;
- responder pelas atividades administrativas da clínica;
- efetuar a esterilização, a desinfecção e a limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
- fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- proceder à limpeza e à assepsia do campo operatório, antes e depois dos atos cirúrgicos;
- realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- condensar, inserir e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo;
- polir restaurações;
- fazer a tomada e a revelação de radiografias intraorais.
- * realizar teste de vitalidade pulpar;
- * instrumentar o odontólogo;
- * manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas;
- * remover suturas;
- * preparar e confeccionar modelos;
- * efetuar pedidos de materiais e instrumentais;
- * efetuar o controle de estoque (quantidade e validade);
- * efetuar a manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos existentes na clínica;
- * executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM GEOMENSURA

Descrição sintética: realizar levantamentos topográficos.

Descrição detalhada:

- executar levantamento topográfico de áreas rurais, drenagens, irrigações e reflorestamentos, efetuando alinhamento, medição e leitura angulares dos terrenos, manuseando equipamentos adequados e elaborando os respectivos croquis e cálculos a fim de encaminhá-los ao departamento competente;
- efetuar a demarcação de loteamentos industriais e residenciais, a demarcação, o nivelamento, a supervisão e o controle de terraplanagem de obras, e a medição e a demarcação de áreas adquiridas pelo Município;
- manusear equipamentos, como estação total, Pc's e Pentium para melhor desenvolvimento das atividades técnicas;



- conhecer *softwares*, como "strada" e outros para cálculos, desenhos e plotagem de levantamentos;
- efetuar levantamentos urbanos de loteamentos, locações e retificação de canais, pontes, estradas, túneis e viadutos;
- fazer perícias em serviços judiciais como técnico especializado, examinando e vistoriando os levantamentos topográficos e elaborando relatórios;
- zelar pela guarda e pela conservação de equipamentos sob sua responsabilidade;
- executar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição sintética: desenvolver e estimular a área perceptiva dentro do seu quadro clínico e patológico, visando à independência do paciente nas suas atividades de vida prática e diária, de acordo com suas condições físicas e mentais.

Descrição detalhada:

- preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- avaliar e reavaliar o quadro dos pacientes, encaminhando-os a outros setores, quando necessário;
- avaliar o estado dos pacientes a serem tratados por intermédio de terapia ocupacional, identificando as deficiências e as capacidades de cada um;
- prestar atendimento na área de terapia ocupacional preparando atividades individuais ou em grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura, cozinha e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, a fim de possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente;
- avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, testando os pacientes para verificar os progressos obtidos;
- desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;
- dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar no desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação dos pacientes;
- prestar orientações aos pais e aos professores dos pacientes;
- executar outras tarefas correlatas.



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÚCLEO COMUM

NÍVEL SUPERIOR

**ASSISTENTE SOCIAL; EDUCADOR SOCIAL; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO;
FISIOTERAPEUTA; MÉDICO DO TRABALHO; ODONTÓLOGO; PSICÓLOGO; TERAPEUTA
OCUPACIONAL**

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Crase. Novo Acordo Ortográfico. Semântica. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e flexão verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Fonologia. Divisão silábica.

MATEMÁTICA: Conjuntos: representação e operações. Números naturais: operações e problemas com números naturais e suas propriedades. Geometria plana: conceito, propriedades e operações. Números racionais absolutos. Números irracionais: técnicas operatórias. Medidas: conceito e operações, sistema legal de unidades de medidas brasileira. Sistemas de equações do primeiro grau. Sistemas de equações do segundo grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e juros compostos. Regra de três simples e regra de três composta. Gráficos e tabelas: execução e interpretação. Funções: conceitos e aplicações. Raciocínio lógico. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

INFORMÁTICA: Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Microsoft Office – versão 2012 – e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo *hardware*, impressoras, *scanners* e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. *Backup*. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de internet. Busca e pesquisa na internet. Procedimentos de segurança na internet. Armazenamento de dados na nuvem.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

**AUXILIAR DE FARMÁCIA; ATENDENTE DE ODONTOLOGIA; TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL;
TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM GEOMENSURA**

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Crase. Novo Acordo Ortográfico. Semântica. Estrutura e formação das



palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e flexão verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Fonologia. Divisão silábica.

MATEMÁTICA: Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Potências e raízes. Razão e proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de três simples e regra de três composta. Equações do primeiro grau. Equações do segundo grau. Áreas de figuras planas. Progressão aritmética e geométrica. Juros simples e juros compostos. Lógica e raciocínio matemático.

INFORMÁTICA: Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Microsoft Office – versão 2012 – e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo *hardware*, impressoras, *scanners* e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. *Backup*. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de internet. Busca e pesquisa na internet. Procedimentos de segurança na internet. Armazenamento de dados na nuvem.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE AGRIMENSURA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Crase. Novo Acordo Ortográfico. Semântica. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e flexão verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Fonologia. Divisão silábica.

MATEMÁTICA: Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Potências e raízes. Razão e proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de três simples e regra de três composta. Equações do primeiro grau. Equações do segundo grau. Áreas de figuras planas. Progressão aritmética e geométrica. Juros simples e juros compostos. Lógica e raciocínio matemático.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

ASSISTENTE SOCIAL

**Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional
OBJETIVA E TÍTULOS**

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. Lei de regulamentação profissional (Lei 8662/1993) e resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o exercício profissional. Código de Ética do



Serviço Social de 1993. Ética Profissional e o projeto ético-político do Serviço Social. As dimensões do trabalho profissional: ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa. Instrumentalidade e Serviço Social; Estado, política social, direitos sociais, questão social e Serviço Social. Movimentos sociais, participação popular e controle social. Desigualdade social e o trabalho do serviço social com grupos em situação de vulnerabilidade e risco social (população indígena; quilombola; ribeirinha; cigana; crianças e adolescentes; mulheres; grupos LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência; negros; pessoas idosas; população em situação de rua; pessoas com transtorno e demandas de saúde mental, usuários de substâncias psicoativas (SPA). Concepções e modalidades de família e trabalho social com famílias. Articulação da rede, intersectorialidade e trabalho interdisciplinar. Produção de documentos, relatórios, laudos e pareceres na área do Serviço Social. Planejamento, monitoramento e avaliação de Políticas Sociais. Pesquisa social e produção de conhecimento em Serviço Social. Loas – Lei Orgânica da Assistência Social (1993). PNAS – Plano Nacional de Assistência Social (2004). NOB/Suas – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (2012). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009). ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009 – Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha e a Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres. Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase). Política Nacional e Estatuto da Pessoa Idosa. Lei 8080/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei 8142/1990 – Participação da comunidade na gestão do SUS. Política Nacional de Humanização do SUS. O exercício profissional do assistente social na política de saúde. Lei 13.935/2019 – Determina a presença de psicólogos e assistentes sociais nas escolas públicas de Educação Básica. Lei 10.216/2001 – (Lei Paulo Delgado), a Luta antimanicomial e a reforma psiquiátrica. Política Habitacional. Política Nacional da Atenção Básica (PNAB). Previne Brasil.

ATENDENTE DE ODONTOLOGIA

Ensino Médio completo e registro no conselho da categoria profissional

OBJETIVA

Recepção do paciente: controle das fichas clínicas, prontuários e outros documentos relacionados, organização de arquivo, agenda e material fotográfico. Controle e guarda de materiais. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material e equipamento necessário. Isolamento do campo operatório. Organização, armazenamento, manipulação e classificação de materiais e instrumentais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Auxílio no atendimento pelo cirurgião-dentista: na instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória. Conhecimento sobre métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Biossegurança e prevenção de infecção cruzada no ambiente odontológico. Lavagem, desinfecção e preparo do material clínico. Processos de esterilização. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica: Portaria 2.436/2017. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Equipamentos de proteção individual (EPI).

AUXILIAR DE AGRIMENSURA

Ensino Fundamental

OBJETIVA

Conhecimentos básicos de instrumentos da Agrimensura. Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos). Ética Profissional e Responsabilidade Técnica: Comportamento ético no exercício da profissão. Noções sobre responsabilidade técnica e sua importância na atividade de agrimensura. Comunicação e Relacionamento interpessoal: Desenvolvimento de habilidades de comunicação para lidar com clientes, colegas e órgãos públicos. Negociação e resolução de conflitos. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do



cargo. Leis Municipais e suas alterações: Lei nº 966/2013. Lei nº 239/98.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Ensino Médio completo
OBJETIVA

Conceitos básicos para a prática da Farmácia; Classificação dos medicamentos; Classes farmacológicas; Aplicação das principais classes farmacológicas disponíveis na farmácia; Organização e infraestrutura física de uma farmácia; Aquisição, recebimento e armazenamento de medicamentos, organização e exposição dos medicamentos, limpeza da farmácia; Dispensação de medicamentos; formas farmacêuticas; vias de administração; Noções de fracionamento de medicamentos; Noções básicas de controle de estoque; cálculos básicos em farmácia; Qualidade no atendimento; Ética profissional. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Legislação Municipal E Suas Alterações: Lei nº 966/2013 e Lei nº 239/1998.

EDUCADOR SOCIAL
Ensino Superior completo
OBJETIVA E TÍTULOS

Desigualdade social e o trabalho com grupos em situação de vulnerabilidade e risco social (população indígena; quilombola; ribeirinha; cigana; crianças e adolescentes; mulheres; grupos LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência; negros; pessoas idosas; população em situação de rua; pessoas com transtorno e demandas de saúde mental, Usuários de SPA). Planejamento, monitoramento e avaliação de Políticas Sociais. Concepções e modalidades de família e trabalho social com famílias. Movimentos sociais, participação popular e controle social. Loas – Lei Orgânica da Assistência Social (1993). PNAS – Plano Nacional de Assistência Social (2004). NOB/Suas – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (2012). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009). ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009 – Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha e a Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres. Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase). Política Nacional e Estatuto da Pessoa Idosa. Educação Popular. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (BRASIL, 2017). Noções de Gestão Pública e orçamento da Assistência social. Ética e relacionamento interpessoal no trabalho. Trabalho com grupos e comunidades. Trabalho em rede e intersetorialidade. Características do envelhecimento e possibilidades de atuação. Trabalho em equipes interdisciplinares. Violência e suas expressões na família (criança, adolescente, pessoa idosa, pessoa com deficiência, população LGBTQIAPN+).

ENGENHEIRO CIVIL
Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional
OBJETIVA E TÍTULOS

Estruturas de edificações: Ações nas estruturas. Análise de tensões e deformações. Análise de estruturas reticuladas (barras) isostáticas e hiperestáticas. Estruturas de concreto armado. Estruturas de concreto protendido. Estruturas pré-moldadas. Estruturas metálicas. Patologias- Mecânica dos solos: Identificação e Classificação dos Solos. Compactação dos solos. Tensões nos solos. Percolação da água nos solos. Resistência ao cisalhamento. Empuxos de terra. Estruturas de contenção: muros de arrimo, cortinas. Estabilidade de taludes. Compressibilidade dos solos e Recalques. Fundações: Tipos de fundações. Dimensionamento geométrico e estrutural de fundações. Recalque de fundações. Interação solo-estrutura. Tecnologia dos materiais de construção: Aglomerantes. Agregados para argamassas e concretos. Concreto de cimento Portland:



propriedades, dosagem e controle tecnológico. Argamassas (assentamento e revestimento). Materiais cerâmicos. Materiais metálicos. Madeira. Vidros. Tintas. Construção Civil. Execução de estruturas de concreto. Execução de alvenarias. Revestimentos (pisos e paredes). Esquadrias. Coberturas. Locação de obras. Sistemas elétricos prediais e projetos elétricos de baixa tensão. Sistemas hidrossanitários prediais. Sistemas prediais de água fria e de água quente. Esgotos sanitários. Águas pluviais. Sistemas de combate a incêndio. Orçamento, planejamento e controle de obras. Quantificação de insumos e serviços. Composição de preços. Cronograma físico e financeiro. Medição de obras e serviços executados. Noções de Segurança do Trabalho. Segurança na Construção Civil. Proteção Coletiva. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Ergonomia e aplicações. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia. Projeto Básico. Projeto executivo. Topografia. Equipamentos de topografia. Levantamentos topográficos. Desenho topográfico. Cálculos topográficos.

FARMACÊUTICO

Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional

OBJETIVA E TÍTULOS

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, efeitos adversos e mecanismo de ação das drogas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/antimicrobianos/antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (Rename) e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Ciclo da Assistência Farmacêutica. Estabilidade de medicamentos. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico; Legislações e suas alterações: Portaria nº 344/1998, Lei Federal nº 5.991/1973, Lei Federal nº 6360/1976, Políticas Públicas do SUS: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990.

FISIOTERAPEUTA

Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional

OBJETIVA E TÍTULOS

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Previnde Brasil. 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. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia Dermatológica Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia musculoesquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia respiratória. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Reabilitação funcional. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Fisioterapia pélvica. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da



mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

MÉDICO DO TRABALHO

Ensino Superior completo em Medicina, com residência médica em Medicina do Trabalho ou título de Especialista em Medicina do Trabalho com registro no conselho da categoria profissional e comprovante de quitação anual

OBJETIVA E TÍTULOS

Atendimento, exames, levantamento de hipóteses diagnósticas, interpretação de dados de exames clínicos e complementares no que se refere a agravos à saúde do trabalhador. Realização de exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos e demissionais dos servidores, em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Legislação e normas técnicas do âmbito da saúde e segurança do trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção e de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão em saúde: Participação junto a outros profissionais de saúde e segurança no trabalho, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, bem como o planejamento, a implementação e a avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Medidas de exposição no local de trabalho. Noções de estatística e epidemiologia em Medicina do Trabalho. Noções de fisiologia do trabalho. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, surdez e outras). Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônico degenerativas, neurológicas). Psicopatologia do trabalho (sofrimento psíquico; abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde; noções de toxicologia. Agentes biológicos e riscos à saúde. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; organização do trabalho; trabalho sob pressão temporal; novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho. Acompanhamento médico de pessoas com doenças crônicas.

ODONTÓLOGO

Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional

OBJETIVA E TÍTULOS

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil – SUS: 8080/1990. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. ESF – Estratégia Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. – Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-



relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria. Radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: anticoagulantes, analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Diagnóstico e Patologia Oral. Câncer Bucal: prevenção, diagnóstico e conduta, lesões cancerizáveis. Código de Ética Odontológica.

PSICÓLOGO

Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional

OBJETIVA E TÍTULOS

Diferentes abordagens teóricas na psicologia. Psicologia do desenvolvimento e seus aspectos afetivos e cognitivos nas diferentes fases do desenvolvimento: infância, adolescência, vida adulta e velhice. Psicopatologia. Os diferentes tipos de transtornos mentais. Transtornos decorrentes do uso e abuso de álcool e outras substâncias psicoativas. As estruturas clínicas: neurose, psicose e perversão. Psicodiagnóstico e avaliação psicológica. A entrevista e técnicas de entrevista psicológica. Teorias e Técnicas psicoterápicas. A psicologia no SUS. Luta antimanicomial e a reforma psiquiátrica - Lei 10.216 de 2001. A atuação do psicólogo na rede de atenção psicossocial. Psicologia social: fundamentos e aspectos históricos. A crise da psicologia social. Psicologia social comunitária: conceitos e referências para atuação profissional. Processos grupais e manejo de grupos. Articulação da rede, intersetorialidade e trabalho interdisciplinar. Exclusão social, violência e o trabalho da psicologia com grupos em situação de vulnerabilidade e risco social (população indígena; quilombolas; ribeirinha; cigana; crianças e adolescentes; mulheres; grupos LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência; negros; pessoas idosas; população em situação de rua; pessoas com transtorno e demandas de saúde mental, Usuários de SPA). Concepções e modalidades de família e trabalho social com famílias. A organização do SUAS e o trabalho do psicólogo nos equipamentos de proteção social básica, média e de alta complexidade. A atuação do psicólogo na interface educação/trabalho. Produção de documentos, relatórios, laudos e pareceres na área da psicologia. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da saúde. Lei 8.069/90 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8.742/93 – Loas – Lei Orgânica da Assistência Social. PNAS – Plano Nacional de Assistência Social (2004). Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei 13.935/2019 – Determina a presença de psicólogos e assistentes sociais nas escolas públicas de educação básica. Previne Brasil.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ensino Médio completo e registro no conselho da categoria profissional

OBJETIVA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. 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. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem – prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Cálculo de medicação. Sistematização da



assistência de enfermagem (SAE). Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias. Crescimento e desenvolvimento infantil. Saúde da mulher, criança e adolescente. Saúde do adulto e idoso. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva- Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (art. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Resoluções do Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Programa Previne Brasil.

TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL

Ensino Médio completo e registro no conselho da categoria profissional

OBJETIVA

Cavidade bucal: condições normais. Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, antissépticos). Raspagem sub e supragengival. Selantes. Noções básicas: Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. (EPI's). Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia, antiassépsia, cadeia asséptica infecção barreiras protetoras individuais e gerais. Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Técnicas de RX. Índices Epidemiológicos. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Lei 8080/1990. Educação em Saúde Bucal. Aspectos legais e éticos da profissão. Código de Ética Odontológico. Leis municipais e suas alterações: nº 966/2013 e nº 239/1998.

TÉCNICO EM GEOMENSURA

Ensino Médio completo e registro no conselho da categoria profissional

OBJETIVA

Levantamento topográfico. Poligonais topográficas enquadradas, fechadas e abertas. Nivelamento geométrico. Classificação de equipamentos e levantamentos de acordo com a Norma. Locações urbanas. Elaboração e avaliação de projetos de parcelamento do solo. Legislação dominical, ambiental e técnica pertinente ao parcelamento, uso e ocupação do solo. Legislação sobre as terras de marinha e acrescidos de marinha. Equipamentos, técnicas e interpretação de dados de batimetria. Noções de projetos de loteamento e cidades; Exploração e locação de estradas; Locações de obras civis e de arte em estradas; Solos: Composição geológicas e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto; Ciclo hidrológico, escoamento superficial. Medidas: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Estradas: Reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. Fotogrametria: Noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à topografia em campo; Conhecimentos de AUTOCAD. Obras de contenção de taludes e drenagem urbana, urbanização de cidades, atividades de defesa civil relacionada a desastres naturais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL



**Ensino Superior completo e registro no conselho da categoria profissional
OBJETIVA E TÍTULOS**

Política Nacional de Atenção Básica. Noções sobre Política Nacional de Humanização do SUS. Estratégia de Saúde da Família (ESF), equipes de saúde da família (eSF) e de saúde bucal (eSB), equipe do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (eNASF). Programa Previne Brasil e e-SUS. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Terapia Ocupacional: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional e socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das céticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas com deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais e globalizantes (Gerda Alexander Noshe Faldenkrais, Pheto Sandor). A orientação à pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Atendimento individual, abordagem coletiva e oficinas terapêuticas. O papel das unidades extra-hospitalares (UBS), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa com deficiência física, sensorial e/ou mental. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumatologia-ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia, saúde mental, materno-infantil. Terapia Ocupacional na Atenção Básica. A atividade humana como recurso terapêutico em seus aspectos bio-psico-sócio-cultural, através de procedimentos que envolvam as atividades construtivas, expressivas e laborativas. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Análise da atividade laboral exercida, identificando onexo causal das demandas ocupacional/laborativas intercorrentes através de entrevista e orientar a adaptação do ferramental e organização do trabalho para manutenção da saúde e prevenção de adoecimento. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento ao bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Política Nacional da Atenção Básica (PNAB). Previne Brasil.