



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 003/2024-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 empregos públicos constantes deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (Fauel), com sede na Rua Espírito Santo, nº 1809, CEP 86.010-420, Londrina/PR, endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e correio eletrônico [concursomaringa@fauel.org.br](mailto: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 empregos públicos, de caráter eliminatório e classificatório**;
- b) **2ª Etapa** – prova de aptidão física de **caráter eliminatório e classificatório**, somente para o **emprego público de Agente Comunitário de Saúde**;
- c) **3ª Etapa** – prova de títulos de **caráter classificatório**, somente para o **emprego público de Odontólogo PSF**;
- d) **4ª Etapa** – procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros.

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

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no Diário Oficial do Município: [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](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 meio do correio eletrônico [concursomaringa@fauel.org.br](mailto: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](http://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, Leis nº 6937/2005, de 09 de setembro de 2005, nº 6938/2005, de 06 de setembro de 2005, e nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018.

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 umavez, 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 e Danilo Magalhães Frade.

1.10 Fica vedada a participação na Comissão Especial de Concurso Público, na Comissão Organizadora da Fael e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham, entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive; que tenham 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/Bancas Examinadoras.

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 EMPREGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS, ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

2.1 Os empregos 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 bem como sua data de realização são os estabelecidos a seguir.

EMPREGO PÚBLICO	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
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF	01 + CR	*	**	R\$ 1706,56 + Adicional de Insalubridade de R\$ 264,00	40 h/s	Ensino Médio completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 60,00	Objetiva	TARDE
ODONTÓLOGO PSF	01 + CR	*	**	R\$ 9057,66 + Adicional de Insalubridade de R\$ 264,00	40 h/s	Ensino Superior completo e registro no órgão fiscalizador da classe	R\$ 250,00	Objetiva e Títulos	TARDE
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL PSF	01 + CR	*	**	R\$ 2383,21 + Adicional de Insalubridade de R\$ 264,00	40 h/s	Ensino Médio completo e registro no conselho da categoria profissional	R\$ 100,00	Objetiva	TARDE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA MARINGÁ VELHO	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA FLORIANO	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA INDUSTRIAL	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF –	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ

<b>ABRANGÊNCIA IGUAÇÚ</b>									
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA MANDACARU</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA MORANGUEIRA</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA TUIUTI</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA ALVORADA III</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA GREVÍLEAS</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA QUEBEC</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA EQUIPE</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ

<b>RURAL</b>									
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA IGUATEMI</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA UNIVERSO</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA VILA ESPERANÇA</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA GUAIAPO/REQUIÃO</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA PINHEIROS</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA PARIGOT DE SOUZA</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA NEY BRAGA</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA SÃO SILVESTRE</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA CIDADE ALTA</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA INTERNORTE</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA ZONA SUL</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA VILA OPERÁRIA</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA ALVORADA I</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF- ABRANGÊNCIA OLÍMPICO</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA ACLIMAÇÃO</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA CÉU AZUL</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA IMPÉRIO DO SOL</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA PARIS</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA PIATÃ</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA PORTAL DAS TORRES</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA VARDELINA</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ

<b>SAÚDE PSF – ABRANGÊNCIA ZONA 06</b>				564,80					
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – PARAÍSO</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	MANHÃ
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – ZONA 07</b>	01 + CR	*	**	R\$ 2824,00 + Adicional de Insalubridade de R\$ 564,80	40 h/s	Ensino Médio completo	R\$ 100,00	Objetiva e Física	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: Todas as Funções Públicas ofertadas 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 contratação 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 empregos públicos de carreira se dará no nível e referência inicial da respectiva carreira, independentemente da habilitação que o candidato tiver na data de sua contratação.

2.5 O candidato será submetido ao regime celetista (CLT).

2.6 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral da Previdência Social – Lei 8.113/1990.

2.7 A contratação não vinculará o servidor a uma unidade ou área específica da Administração Municipal, exceto o Agente Comunitário de Saúde, que vinculará o servidor obrigatoriamente na lotação de origem.

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

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

2.10 As atribuições dos empregos públicos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os 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**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no *site* [www.fauel.org.br](http://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 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 por meio 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) 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, dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças (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 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 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) 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](mailto:concursomaringa@fauel.org.br) prazo previsto no subitem 3.1, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas neste item.

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

**E-mail para:** [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br)

**Assunto:** Tipo de Isenção + NOME DO CANDIDATO

**Anexos:** Documentos de comprovação

**Corpo do e-mail:** Nome do Candidato + Função + 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 a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **30 de janeiro de 2024**, pelo *site* [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e disponível na área do candidato.

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 a sua Função, 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 17 h 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, a Comissão Especial de Concurso Público e os 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, eliminará o candidato 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 emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, 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) e Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.2.1 O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, independentemente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

4.2.2 Não serão consideradas como deficiências 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 emprego público no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **20% (vinte por cento)** do total de vagas por emprego público 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 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 mediante mecanismos de busca atualmente existentes.

4.7 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do emprego público 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 deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento entre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados à Fauel por meio de documento digitalizado legível, de modo eletrônico, para o *e-mail* [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br) até o dia **08 de fevereiro de 2024**.

#### **ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS**

**E-mail para:** [concursomaringa@fauel.org.br](mailto: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 + Função

**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](http://www.fael.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php-link](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 a uma 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 emprego público e a deficiência do candidato será apurada apenas durante o estágio probatório, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do emprego público 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 emprego público será exonerado.

4.11.4 Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do emprego público 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 Fael, 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](mailto: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 atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

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

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

4.19 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, 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 emprego público.

4.19.1 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época da admissão no emprego público, 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 o envio do laudo médico e não for eliminado do concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

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

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

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

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

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

## 5 DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS

5.1 Em cumprimento com a Lei Municipal nº 11.255 de 1 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 o 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, passara 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, juntamente com sua **Certidão de Nascimento ou Carteira de identidade** para o e-mail **concursomaringa@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 DOS CANDIDATOS NEGRO:**

**E-mail** para: **concursomaringa@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 + Função + 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 Certidão de Nascimento ou carteira de identidade na forma e 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 da 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 11.255/2021.

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, cuja a data, local e horário serão confirmados no edital para entrevista de confirmação da autodeclaração como candidato preto ou pardo, publicados nos endereços eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](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-se que, nos termos do que prevê a Lei Municipal nº 11.255 de 1 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 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 on-line no prazo de **2 (dois) dias** úteis, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), econtados 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 DAS PROVAS OBJETIVA E FÍSICA**

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 das provas objetiva e física 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 nessas 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 da 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](mailto:concursomaringa@fauel.org.br) até o **dia 08 de fevereiro de 2024**.

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

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.fael.org.br](http://www.fael.org.br),

[https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](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 da prova pelo *e-mail* [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br).

**6.11 Para candidatas gestantes inscritas em empregos públicos com exigência de prova de aptidão física, 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 em outras datas.**

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

6.13 Para solicitar a alteração da data da prova de aptidão física, 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 em até 5 (cinco) dias após a publicação do edital de convocação para o e-mail [concursoMaringa@fauel.org.br](mailto:concursoMaringa@fauel.org.br), constando os seguintes dizeres.

#### ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

**E-mail para:** [concursoMaringa@fauel.org.br](mailto:concursoMaringa@fauel.org.br)

**Assunto:** Gestante – Alteração de data de prova de aptidão física

**Anexos:** Laudo Médico

**Corpo do e-mail:** Nome do Candidato + Função

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

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **09h do dia 24 de janeiro de 2024 até às 16h do dia 08 de fevereiro de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (Fauel) [www.fauel.org.br](http://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 emprego público 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 emprego público.

#### 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, ficam assegurados 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 [concursoMaringa@fauel.org.br](mailto:concursoMaringa@fauel.org.br) com cópia do documento civil e declaração do nome social.

## ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

**E-mail para:** [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br)

**Assunto:** Nome social

**Anexos:** Documentos + declaração assinada e firma reconhecida

**Corpo do e-mail:** Nome do Candidato + Função

**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 contratação, 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 emprego público 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, mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo os inscritos como pessoa com deficiência inabilitados ou em caso de cancelamento do concurso público e de exclusão de Função Públicaprevisto 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 emprego público, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recentes, 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 [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br).

7.10.1 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 contratação.

7.11 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br), [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) - link Diário Oficial.

7.12 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência e os 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 apresentarem informações erradas ou inconsistentes;  
c) que não tiverem o pagamento realizado até a data estabelecida.

7.14 O Município de Maringá e a Fael 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 vier a causar ao Município de Maringá e à Fael.

## 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.

EMPREGOS PÚBLICOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	5	2,00	10,00
	Matemática	5	2,00	10,00
	Informática	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	25	2,80	70,00
Total de Questões		40		100

EMPREGOS PÚBLICOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Atendente de Consultório Dentário PSF; Técnico de Higiene Dental PSF	Língua Portuguesa	5	2,00	10,00
	Matemática	5	2,00	10,00
	Informática	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	25	2,80	70,00
Total de Questões		40		100,00

EMPREGOS PÚBLICOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Odontólogo PSF	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
	Matemática	05	1,00	05,00
	Informática	05	1,00	05,00
	Conhecimentos Específicos	40	2,0	80,00
Total de Questões		55		100

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 função pública 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](http://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](http://www.fauel.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](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 da prova 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:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 com foto;
- f) 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 à assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e 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 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 (CNH) 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 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 realização da prova.

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, exceto para lactante, conforme item 6.3 do Edital.

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 do processamento eletrônico deste.

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 Fael 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 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 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 assinatura de tais candidatos em documento que comprova os lacres dos envelopes.

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

8.27 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e o 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 Fael recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28 no dia de realização das provas.

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

8.30 O Município de Maringá e a Fael 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 da prova, 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 6.3.2 deste Edital.

8.34 Candidatos que têm autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e o porte de seus armamentos, primando pela discricção, 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 a adoção das medidas legais vigentes.

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

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 de sua impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal 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 delas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas 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.

EMPREGO PÚBLICO	POSIÇÃO NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO			
	AMPLA CON-CORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS	TOTAL
Odontólogo PSF	80ª	05ª	15ª	100ª

9.1.1 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência ou negros em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, terão os títulos avaliados os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na prova objetiva até o limite do **total** previsto 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 pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos.

Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Doutorado	5,00 pontos	5,00 pontos
Mestrado	3,00 pontos	3,00 pontos
Especialização/Pós-Graduação	2,00 pontos	2,00 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>10,00</b>

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 da Função pretendida 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 aprovação da monografia/artigo científico.** Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

9.6 Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos 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 respecti-

vos 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](http://www.fauel.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](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, onde 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 preenchê-lo 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 primeiro a frente e depois o verso do documento.

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 dos documentos 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 serão aceitas em nenhuma hipótese mudanças no preenchimento do formulário ou nos arquivos anexados.

9.18.2 Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato, o qual deve 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.

9.20 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.

9.21 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) – Diário Oficial.

9.22 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 PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

10.1 A prova de aptidão física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando, assim, estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao Função.

10.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 8.4 para a prova objetiva e classificar-se até o limite disposto no quadro abaixo, respeitados os empates na última colocação, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

FUNÇÃO PÚBLICA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	RESERVA PARA CANDIDATOS NEGROS	TOTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE POR ABRANGÊNCIA	13ª	1ª	3ª	17ª

10.3 Os candidatos serão convocados a comparecer ao local da avaliação em data e horário predeterminados, mediante edital de convocação a ser oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) – link Diário Oficial, munidos de documento de identidade nos termos do subitem 8.8, apresentando-se adequadamente trajados, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas.

10.4 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora de data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a prova de aptidão física, exceto para candidatas gestantes, conforme item 6.2 do Edital.

10.4.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova de aptidão física não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

10.5 Para a prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar, antes da realização da avaliação e no prazo a ser divulgado em edital específico, atestado médico datado de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova de aptidão física, contendo o CRM do médico responsável, atestando estar o candidato apto para o esforço físico decorrente de todos os testes aos quais será submetido no decorrer da respectiva avaliação, sem ressalva de testes, conforme Anexo IV deste Edital.

10.6 O candidato que não apresentar o atestado médico conforme Anexo IV deste Edital não realizará a prova de aptidão física, independentemente dos motivos alegados.

10.7 A duração total prevista para a execução da bateria de testes não deverá exceder **60 (sessenta)** minu-

tos para cada candidato.

10.8 A prova de aptidão física terá caráter eliminatório (os testes apresentam critérios mínimos a serem atingidos) e classificatório (quanto melhor o desempenho, maior a pontuação) e será composta por 3 (três) testes, na ordem indicada a seguir.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>TESTES</b>
Agente Comunitário de Saúde	1º Flexão Abdominal 2º Shuttle run 3º Corrida de 12 (doze) minutos

### **TESTE – Flexão abdominal**

Na realização do teste, o candidato deverá executar exercícios abdominais, conforme indicado abaixo.

Na posição inicial, o candidato deverá se colocar em decúbito dorsal sobre o colchão para a prática de ginástica com o quadril e os joelhos flexionados e as plantas dos pés voltadas para o solo. Os braços deverão estar cruzados sobre a face anterior do tórax, com a palma das mãos voltadas para o tórax na altura dos ombros opostos com o terceiro dedo em direção ao acrômio. Os pés deverão ser seguros pelo avaliador, que vai procurar mantê-los em contato permanente com o colchão de ginástica, sendo permitida uma distância entre os pés, alinhados entre a região glútea e os calcanhares, possibilitando uma posição de relativo conforto ao candidato em uma amplitude de aproximadamente 30 a 45 centímetros. Para a realização dos movimentos de flexão de tronco, o candidato deverá elevar o tronco até o nível em que ocorra o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, mantendo o queixo encostado no peito, retornando logo em seguida à posição inicial até encostar pelo menos a metade anterior das escápulas no solo.

A figura abaixo exemplifica a fase final do momento para o teste.



A nota para os candidatos será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 60 (sessenta) segundos, conforme a seguinte pontuação.

<b>NÚMERO DE ABDOMINAIS</b>		
<b>FEMININO</b>	<b>MASCULINO</b>	<b>NOTA</b>
De 0 a 15	De 0 a 19	Eliminado
De 16 a 19	De 20 a 24	2
De 20 a 21	De 25 a 29	4
De 22 a 23	De 30 a 34	6
De 24 a 25	De 35 a 39	8

Acima de 25	Acima de 40	10
-------------	-------------	----

- Número de tentativas: 1 (uma).
- Tempo de execução: 60 (sessenta) segundos.

### TESTE – *Shuttle run* (corrida de ir e vir)

O objetivo é avaliar a agilidade neuromotora e a velocidade do candidato.

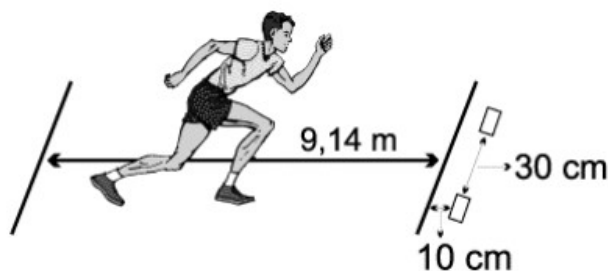
Material: 2 (dois) tacos de madeira, 1 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.

Procedimento: o candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Ao comando de voz do avaliador, o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato, em ação simultânea, corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída a 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos 1 (um) dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos 1 (um) dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado no solo.

- Número de tentativas: 1 (uma).

Os pontos serão computados conforme o quadro abaixo.

FEMININO		MASCULINO	
Tempo em segundos	Pontos	Tempo em segundos	Pontos
Até 11,50	5	Até 11,00	5
De 11,51 a 12,00	4	De 11,01 a 11,50	4
De 12,01 a 12,50	3	De 11,51 a 12,00	3
De 12,51 a 13,00	2	De 12,01 a 12,50	2
De 13,01 a 13,50	1	De 12,51 a 13,00	1
13,51 ou mais	Eliminado	13,01 ou mais	Eliminado



Esquema de Shuttle Run  
Fonte: DANTAS, E.H.M., 1986

### TESTE – Corrida de 12 (doze) minutos

Procedimento: na realização do teste, o candidato deverá, durante 12 (doze) minutos, deslocar-se na maior distância possível, correndo ou caminhando. Ao final do teste, será emitido um sinal sonoro para que todos os candidatos parem no local onde estão, sendo computada a distância percorrida. Quando o candidato terminar entre dois pontos, será computada a marca anterior de distância. A pista será demarcada a cada 100 metros. Não é permitida a saída da pista de corrida antes do final do teste.

- Número de tentativas: 1 (uma).
- Tempo de execução: 12 minutos.

Os pontos serão computados conforme o quadro a seguir.

DISTÂNCIA EM METROS		
FEMININO	MASCULINO	NOTA
De 0 a 1599	De 0 a 1799	Eliminado
De 1600 a 1800	De 1800 a 2000	2
De 1801 a 2000	De 2001 a 2200	4
De 2001 a 2200	De 2201 a 2400	6
De 2201 a 2400	De 2401 a 2600	8
Acima de 2400	Acima de 2600	10

10.9 Para avaliar os candidatos no Teste de Aptidão Física, eles serão divididos em dois grupos: feminino e masculino.

10.10 Recomendações gerais para a realização da prova de aptidão física:

- a) alimentar-se adequadamente nos dias anteriores ao teste;
- b) realizar uma refeição leve cerca de uma hora antes do horário previsto para o teste (por exemplo, pães, biscoitos, sucos naturais, frutas, iogurte, queijo branco);
- c) manter-se hidratado (evitar fazer restrição de água ou líquidos, tanto nos dias anteriores quanto no dia dos testes).

10.11 Caberá aos candidatos o conhecimento e a execução, conforme estabelece este Edital, dos testes acima relacionados. Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

10.12 Caberá à organização do concurso decidir sobre quaisquer imprevistos ocorridos durante a realização dos testes.

10.13 Não haverá repetição na execução de testes da prova de aptidão física, exceto nas hipóteses de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, a critério da Coordenação do Concurso.

10.14 Os candidatos que não forem eliminados em nenhum dos testes serão classificados de acordo com a soma das três notas. Para ser aprovado na prova de aptidão física, o candidato deve apresentar pontuação **total maior que 10 (dez) pontos**.

10.15 Os candidatos que não forem habilitados (eliminados ou reprovados) na prova de aptidão física serão eliminados do Concurso Público.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) – Diário Oficial, conforme cronograma previsto no Anexo I.

11.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em **3 (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.

11.3 A contratação 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.

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

a) Empregos públicos com previsão somente de prova objetiva:

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

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

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

c) Empregos públicos com previsão de prova objetiva e teste físico:

$$NF = PO + PAF \text{ (nota máxima 125,00)}$$

Sendo:

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**PT** = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

**PAF** = NOTA DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

**NF** = NOTA FINAL

11.5 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 1 de outubro de 2003);
- b) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- c) obtiver maior nota na Prova Prática/Aptidão Física/ 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.

11.6 Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

## 12. DOS RECURSOS

12.1 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 prova de aptidão física;
- i) resultado preliminar da classificação final.

12.2 O prazo para a 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.

12.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

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

12.4 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 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.

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

12.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 12.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

12.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 12.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

12.8 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](http://www.fauel.org.br), e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 13.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

12.10 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.

12.11 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.

12.12 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.

12.12.1 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](mailto:concursomaringa@fauel.org.br) espelho da sua ficha de avaliação, o qual deverá ser solicitado até às 12h do segundo dia útil após a divulgação das notas preli-

minares da referida prova, para fins de interposição de recursos.

12.13 Os recursos das provas objetiva, de aptidão física, prática e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela Fael.

12.14 A Banca Examinadora da Fael 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.

12.15 Os demais recursos do subitem 12.1 que não estejam previstos no subitem 12.13 serão dirigidos à Comissão de Avaliação de Concurso Público, que vai julgá-los no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.16 A Comissão de Avaliação de Concurso Público e a Banca Examinadora da Fael, após análise dos pedidos, publicarão o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) – Diário Oficial.

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

12.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br), em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

12.17 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](mailto:concursomaringa@fael.org.br), com a correta identificação do candidato, emprego público, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

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

### **13. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NO EMPREGO PÚBLICO**

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

13.2 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.

13.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

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

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

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

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

13.8 Não possuir antecedentes criminais.

13.9 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de Função pública.

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

13.11 O candidato não poderá, no caso de eventual contratação, 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.

13.12 Conforme o Decreto Federal nº 8.373/2014, o candidato deverá apresentar, antes da contratação no emprego público, Certidão de regularidade da qualificação cadastral no e-Social, obtido no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br/>.

### **14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

14.1 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 emprego público para o qual concorreram e se classificaram, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

14.2 A contratação 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.

14.2.1 O candidato contratado será submetido ao regime celetista (CLT).

14.3 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 gera direito à contratação, há apenas a expectativa de direito à contratação no emprego público para o qual concorreu.

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

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

14.4 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à contratação, o candidato que, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, 5 (cinco) dias úteis, 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.

14.4.1 A convocação referida no subitem 14.4 ocorrerá por meio de edital específico publicado no Diário Oficial do Município de Maringá e no endereço eletrônico [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br).

14.4.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida nos subitens 14.1, 14.3 e 14.4.

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

14.5.1 À época da convocação para a apresentação dos documentos relativos à contratação em emprego público, 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) da Prefeitura de Maringá, com usuário externo devidamente cadastrado e apto a qualquer recebimento de intimação e emissão de assinaturas.

14.5.2 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 ASSINATURA DO CONTRATO – 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.

14.5.3 O candidato deverá manter seus dados de endereço e contatos atualizados até a homologação do Concurso com a Fael e, após a homologação, através 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 Função, seguidos dos dados a serem atualizados e os respectivos comprovantes.

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

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

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

14.8 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 emprego público para o qual concorreu.

14.9 Dos documentos para a contratação

14.9.1 Para a contratação, 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](http://www.tse.jus.br)).
- f) Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para a Função.
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhado do atestado de vacinas, da declaração de matrícula e 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 ou energia elétrica) 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 os Incisos XVI e XVII do Art. 37 da Constituição Federal; e, quando acumulável, declaração do órgão empregador constando Função ocupada, carga horária, horário de trabalho e remuneração.
- n) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.
- o) Declaração de não estar cumprindo 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](http://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.

14.10 Só poderá ser contratado aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício da Função, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de

convocação, podendo ser prorrogada por 10 (dez) dias, quando solicitado pela junta médica oficial do Município.

14.11 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 14.9.1, dentro dos prazos previstos no subitem 14.10, caracterizará a desistência do candidato.

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

14.13 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do emprego público para o qual concorreu.

14.14 Os extratos dos contratos de trabalho decorrentes deste concurso público serão publicados no Diário Oficial do Município.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.1.1 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.

15.2 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.

15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Fael ou relatar fatos ocorridos durante sua realização, por meio do endereço eletrônico [concursomaringa@fael.org.br](mailto:concursomaringa@fael.org.br) ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, exceto sábados, domingos e feriados.

15.3.1 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.

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

15.5 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 Fael tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

15.6 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.

15.7 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela Fael e pelo Município de Maringá, por meio de publicação nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) – link Diário Oficial.

15.8 A Fael 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.

15.9 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fael 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 isso venha a ocorrer.

15.10 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](http://www.fauel.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) – *link* Diário Oficial.

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

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

15.13 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada por ele mesmo, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço da Fauel ou para o e-mail [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, a função e ao número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta 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](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, o CPF, Nome Completo, nº do Edital de Concurso e Função, seguidos dos dados a serem atualizados e os respectivos comprovantes.

15.13.1 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.

15.14 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.

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

15.16 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](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**

<b>ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA</b>	
Publicação do edital de abertura	12/01/2024
Prazo para impugnação do edital	15/01 a 19/01/2024
<b>Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição</b>	<b>22/01 e 23/01/2024</b>
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
<b>Período de inscrições</b>	<b>24/01 a 08/02/2024</b>
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
<b>Prova objetiva</b>	<b>17/03/2024</b>
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 os testes de aptidão física e entrega de títulos	23/04/2024
<b>Entrega da prova de títulos</b>	<b>25/04 e 26/04/2024</b>
<b>Provas de aptidão física</b>	<b>28/04/2024</b>
Divulgação das notas preliminares das provas de aptidão física e prova de títulos	15/05/2024
Prazo para recurso das notas preliminares das provas de aptidão física e títulos	16/05 e 17/05/2024
Divulgação das notas definitivas das provas de aptidão física, títulos e convocação para entrevista de confirmação de	28/05/2024

raça/etnia	
<b>Entrevista de confirmação de raça/etnia.</b>	<b>02/06/2024</b>
Resultado preliminar da entrevista de confirmação de raça/etnia.	11/06/2024
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
<b>Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso</b>	<b>27/06/2024</b>



## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF**

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

### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF**

- Proceder à desinfecção e esterilização de matérias e instrumentos utilizados.
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Higiene Dental (THD), realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental.
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda etc.) necessários para o trabalho.
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou o THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos).
- Cuidar da manutenção e da conservação dos equipamentos odontológicos.
- Agendar consulta para o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento.
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
- Executar outras atribuições correlatas à função.

### **ODONTÓLOGO PSF**

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

### **TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL PSF**

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

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**NÚCLEO COMUM**

**NÍVEL SUPERIOR**

**ODONTOLOGO PSF.**

**LINGUA 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 verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e 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 equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e 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**

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF; TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL PSF.**

**LINGUA 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 verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e 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 equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e 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.

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS ABRANGÊNCIAS)**

**Ensino médio completo**

**OBJETIVA E FÍSICA**

Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei orgânica da Saúde. Lei 8.142/1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes. Conceito de Agente Comunitário de Saúde. Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde: Quem é o ACS, O Agente Comunitário de Saúde no PSF; Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados; diagnóstico do Meio Ambiente; Microárea e Microárea de risco; Mapeamento; Funções. Higiene, profilaxia e imunidade. Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica. Fontes de infecção. Doenças causadas por bactérias e vírus. Aids e Dengue. Principais verminoses humanas. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Infecção Sexualmente Transmissível. Conceitos básicos de saúde da mulher, criança e adolescente. Conceitos básicos da saúde do adulto e idoso. Principais verminoses humanas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Programa Previne Brasil. Calendário Vacinal. Constituição Federal – Arts. 196 – 200. Guia prático do agente comunitário da saúde do Ministério da Saúde. Notificação de situações de violência a órgãos competentes. Ética e relacionamento interpessoal no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função. Lei Nº 11.350, de 5 De Outubro De 2006. Política Nacional de Humanização. Educação em Saúde.

#### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF**

**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 em 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 da função.

**ODONTÓLOGO PSF**

**Ensino superior completo e registro no órgão fiscalizador da classe  
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.

**TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL PSF**

**Ensino médio completo e registro no conselho da categoria profissional  
OBJETIVA**

Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de: Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

#### ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O(A) \_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, GOZA DE BOAS CONDIÇÕES DE SAÚDE, ESTANDO APTO (A) PARA REALIZAR OS TESTES DE APTIDÃO FÍSICA, INTEGRANTE, NO CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PR, REGULADO PELO EDITAL Nº \_\_\_\_\_.

TESTES QUE COMPÕE A AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA:

FUNÇÃO	TESTES
Agente Comunitário de Saúde	1º Flexão Abdominal 2º <i>Shuttle run</i> 3º Corrida de 12 (doze) minutos

( ) POR SE TRATAR DE CANDIDATO DO SEXO FEMININO, ATESTO IGUALMENTE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EM PROCESSO GESTACIONAL. (ASSINALAR COM “X” OBRIGATORIAMENTE NO CASO DE CANDIDATOS DO SEXO FEMININO).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA/CARIMBO DO CRM DO MÉDICO

#### OBSERVAÇÕES:

- I. SUGERE-SE AO CANDIDATO QUE IMPRIMA O PRESENTE MODELO PARA APRESENTAR AO MÉDICO;
- II. SUGERE-SE AO CANDIDATO APRESENTAR CÓPIA DO ANEXO II (ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES) AO MÉDICO PARA QUE ESTE POSSA EXPEDIR O ATESTADO NOS TERMOS REQUERIDOS;
- III. O CANDIDATO DEVERÁ ATENTAR-SE PARA AS DISPOSIÇÕES CONSTANTES NO CORPO DO EDITAL QUANTO AO PRAZO DE VALIDADE DO ATESTADO.