

MUNICÍPIO DE CIANORTE
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2015
EDITAL Nº 001/2015

O Prefeito do Município de Cianorte – Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, notadamente Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal n.º 2.592/2005 (que dispõe sobre a criação de empregos públicos objetivando operacionalizar a execução de programas descentralizados e dá outras providências), e considerando o Contrato sob nº 300/2015, firmado entre o Município de Cianorte e a FAUEL, resolve **TORNAR PÚBLICO** o presente Edital destinado à abertura de Concurso Público Municipal sob nº 002/2015, para provimento de empregos públicos, nos termos do presente 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.

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

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

b) 2ª Etapa – perícias médicas e procedimentos admissionais, de caráter **eliminatório**, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cianorte.

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

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público, por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.cianorte.pr.gov.br/a-prefeitura/concursos/>, no Diário Oficial do Município e Jornal Folha de Cianorte, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial do Concurso julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser protocolizada presencialmente ou via Sedex 10 junto à FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, ou no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cianorte, situada na Praça da República, nº 100 - Centro Cívico, CEP 87.200-127, Cianorte/PR, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público, no horário das 8h às 11h30min e 13h30min às 17h30min, com funcionamento apenas em dias úteis.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 5 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal; Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal nº 2592/2005; Lei Municipal nº 2893/2007; Lei Municipal nº 3077/2008; Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da atenção básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006; e Portaria nº 267 de 06 de março de 2001 do Ministério da Saúde, que aprova as normas e diretrizes de inclusão da saúde bucal na estratégia do Programa de Saúde da Família (PSF).

1.7 O prazo de validade do concurso público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, pelo Prefeito Municipal de Cianorte, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.8 O concurso público será acompanhado pela Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal de Cianorte, por meio da Portaria Municipal nº 69/2015.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO BÁSICO E ATRIBUIÇÕES

2.1 Os empregos públicos, bem como os requisitos exigidos, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e vagas englobadas por este concurso público são os seguintes:

EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; * II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e III - haver concluído o Ensino Fundamental	R\$ 1.128,75	40 horas	Setor Extensão do NIS II – Zona I e II	02
				Setor VIII	01
				Setor São Lourenço	01
				Setor Vidigal	01
				Setor Vila 7	01
				Setor Jardim Marselia	01
				Setor Santa Mônica	01
				Setor Pedro Moreira	01
ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio Completo	R\$ 1.019,48 e adicional de insalubridade no valor de R\$ 157,60, ou 20% do salário mínimo nacional	40 horas	01	
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Ensino Médio completo, com curso Específico em Técnico em Saúde Bucal e Registro no CRO	R\$ 1.174,64 e adicional de insalubridade no valor de R\$ 157,60, ou 20% do salário mínimo nacional	40 horas	01	

Atendente de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental recebe o Adicional de Insalubridade no valor de R\$ 157,60, ou 20% do salário mínimo nacional.

* Os candidatos para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área de atuação pretendida desde o período das inscrições, conforme Lei n.º 11.350/2006.

MUNICÍPIO DE CIANORTE

2.2 O candidato será submetido ao regime celetista, previsto no Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943, legislação trabalhista correlata, disposições legais que regulamentam o exercício de cada uma das profissões e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

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

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

I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, apurada em procedimento administrativo;

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

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

IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas; ou

V – extinção do programa federal ou estadual implementados mediante convênio ou ajustes similares, referente ao programa descentralizado dos quais se originaram as respectivas contratações.

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

2.4.2 No caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não-atendimento ao requisito de residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

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

2.6 Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o emprego no dia da admissão.

2.7 A inscrição no concurso público implicará a aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do emprego descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do Município.

2.8 As atribuições dos empregos públicos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital.

2.9 Todos os empregos com suas atribuições aqui descritas não limitam nem exoneram os empregados públicos de outras ou novas que venham a ser criadas por Decreto, Ordens de Serviço, Legislação Municipal e Federal e, ainda, 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 no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial do concurso, no período de 26 a 28 de agosto de 2015, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br.

3.2 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser impressa em duas vias e após o preenchimento, deverá ser entregue presencialmente na Prefeitura Municipal de Cianorte, situada na Praça da Republica, nº 100 - Centro Cívico, CEP 87.200-127, Cianorte/PR, na Divisão de Recursos Humanos, no horário das 8h às 11h e 13h30min às 17h, com funcionamento apenas em dias úteis.

3.3 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

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

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

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

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

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do subitem 3.3.

3.4.1 A Ficha de Solicitação de Isenção mencionada no item 3.2 deverá ser anexada à documentação comprobatória exigida pelo item anterior.

3.5 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que tratam os incisos I e II do subitem 3.3 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, forma e prazo solicitados, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.6 Os requerimentos de isenção serão analisados pela Comissão Especial do Concurso Público no período compreendido entre 31 de agosto a 04 de setembro de 2015.

3.7 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia 08 de setembro de 2015, pelo site www.fauel.org.br.

3.8 Os candidatos com isenção concedida terão a sua inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar a impressão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 25 de setembro de 2015.

3.9 A Comissão Especial do concurso público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

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

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

4.2 As disposições referentes às pessoas portadoras de necessidades especiais deste Edital são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.3 Serão consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298/1999 e respectivas alterações posteriores.

4.4 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas previstas, de acordo com o presente Edital.

4.4.1 Caso a aplicação do percentual de que trata este subitem resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por emprego.

4.5 Considerando o quantitativo de vagas previstas no subitem 2.1, não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.

4.5.1 O percentual de vagas reservadas aos candidatos deficientes deve incidir sobre o total de empregos efetivamente providos durante a validade do concurso.

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

4.7 O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, e até o dia **24 de setembro de 2015** deverá obrigatoriamente enviar à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, com endereço na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX com Aviso de Recebimento, o laudo médico com as seguintes especificações:

I - a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF;

II - constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

III - no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

IV - no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.7.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, somente sendo considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

4.7.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FAUEL por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

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

4.8 O candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito e juntamente com o laudo médico, prova ampliada ou com tratamento diferenciado, inclusive quanto à utilização de material de uso habitual e próprio à sua deficiência, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência, cujo requerimento deverá ser enviado pelo correio via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento), à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina-FAUEL, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná.

4.8.1 O tratamento diferenciado para realização das provas deverá ser indicado no ato da inscrição e solicitado juntamente com o envio do laudo médico, conforme item 4.8.

4.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto neste edital terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente, bem como não receberá atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta neste Edital.

4.10 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.11 A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.11.1 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será exonerado.

4.12 A equipe multiprofissional emitirá parecer, observando:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego ou da função a desempenhar;

III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;

V - a CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.13 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Especial do Concurso Público.

4.14 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que 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 de ampla concorrência, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

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

4.16 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.

4.17 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.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 Excluindo-se os casos de candidatos portadores de necessidades especiais, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
- b) enviar cópia simples do laudo médico, redigido em letra legível, justificando a condição especial solicitada.

5.2 Da Candidata Lactante:

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

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
- b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou cópia simples do laudo médico que ateste esta necessidade.

5.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante adulto, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

5.2.3 A candidata lactante será supervisionada por fiscal da Comissão durante a amamentação e não terá tempo adicional para realização das provas.

5.2.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16 deste Edital durante a realização do certame.

5.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 e 5.2 deverão ser digitalizados e encaminhados para o e-mail concursos@fauel.org.br até o dia 24 de setembro de 2015.

5.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

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

5.7 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauel.org.br, a partir da data provável de 02 de outubro de 2015. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

6 – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS.

6.1 O candidato poderá concorrer a apenas um (01) emprego público, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do mesmo.

6.2 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir **das 10h00 do dia 26 de agosto de 2015 até às 17h00min do dia 24 de setembro de 2015**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL - www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à INSCRIÇÃO que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2.1 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato, imediatamente, imprimir-lo para fins de pagamento junto à rede bancária ou casas lotéricas.

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

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

6.2.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 25 de setembro de 2015.

6.3 O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar a inscrição na Prefeitura Municipal de Cianorte, situada na Praça da República, nº 100 - Centro Cívico, CEP 87.200-127, Cianorte/PR, no horário das 8h às 11h e 13h30min às 17h, com funcionamento apenas em dias úteis.

6.4 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 20,00 (vinte reais) para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde e de R\$ 30,00 (trinta reais) para os empregos de Atendente Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental.

6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para o respectivo emprego público.

6.5.1 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas e/ou avaliação de título, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Cianorte nem a FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

6.7 Os candidatos regularmente inscritos terão seus nomes publicados quando da divulgação do Edital de Homologação das Inscrições.

6.8 Havendo múltiplas inscrições de um mesmo candidato, **prevalecerá apenas a última inscrição efetivada**. Não serão aceitas solicitações de mudança de Emprego/Área de Atuação, sendo a escolha de exclusiva opção e responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

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

6.9.1 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FAUEL do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

6.10 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, o ensalamento, a data, os locais e o horário de realização das provas objetiva serão divulgados nos sites www.fauel.org.br e <http://www.cianorte.pr.gov.br/a-prefeitura/concursos/>, publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados na sede da Prefeitura.

6.11 A FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.12 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os editais e obter informações quanto ao seu local, data e horário de realização de prova(s).

6.13 Serão indeferidas as inscrições:

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

6.14 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pelo Município.

6.15 Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 6.7, o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, na forma prevista no item 10.

7. DA PROVA OBJETIVA

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

7.2 As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório, e serão compostas de 30 (trinta) questões, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, distribuídas entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	NÚMERO MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
Língua Portuguesa	08	03	2,50	20,00
Matemática	06	02	2,50	15,00
Conhecimentos Gerais	06	02	2,50	15,00
Conhecimentos Específicos	10	03	5,00	50,00
TOTAL DE QUESTÕES	30			100,00

7.3 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, atender simultaneamente às seguintes disposições:

- a) obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos previstos para a prova objetiva; e
- b) acertar a quantidade mínima de questões em cada área de conhecimento indicada na tabela anterior.

7.4 Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.5 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.cianorte.pr.gov.br/a-prefeitura/concursos/>, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e em edital na sede da Prefeitura.

7.6 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.cianorte.pr.gov.br/a-prefeitura/concursos/>, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e em edital na sede da Prefeitura.

MUNICÍPIO DE CIANORTE

7.7 A prova objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.cianorte.pr.gov.br/a-prefeitura/concursos/>, no Diário Oficial do Município e na sede da Prefeitura.

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

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

a) Carteira de Identidade;

b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;

c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;

d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.10 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

7.11 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem anterior.

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

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

7.14 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 03 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

7.15 É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva no horário estipulado no subitem 7.8, bem como, observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta, conforme subitem 7.14.

7.16 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início das mesmas, devendo entregar ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.17 O caderno de prova poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora da realização das mesmas.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.26 Para a realização das provas o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

7.27 Não serão permitidas durante a realização das provas objetivas a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.28 Não serão permitidas durante a realização das provas objetivas o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.29 Não serão permitidas durante a realização das provas o uso de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar.

7.29.1 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.

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

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

7.31 A Prefeitura Municipal de Cianorte e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.32 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento da aplicação da prova.

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

7.34 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 5.2.2 deste Edital.

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

7.36 A empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

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

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

7.39 No dia de realização das provas a FAUEL poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

7.40 O não comparecimento do candidato à prova objetiva implicará em sua eliminação do concurso.

7.41 Será excluído do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.27, 7.28 e 7.29;
- d) faltar com o devido respeito 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) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- g) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta, a folha de texto definitivo e o caderno de questões;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão-resposta ou na folha de texto definitivo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- o) chegar após o horário estabelecido em edital para a realização das provas.

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

7.43 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta das provas objetivas, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

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

7.45 Quando, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

8. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos sites www.fauel.org.br e <http://www.cianorte.pr.gov.br/a-prefeitura/concursos/>, no Diário Oficial do Município, e na sede da Prefeitura, em até 15 (quinze) dias após a realização da última prova.

8.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda lista conterà somente a pontuação destes últimos.

8.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula: **NF = PO**.

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Sendo:

NF = NOTA FINAL

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

8.4. A classificação do Agente Comunitário de Saúde será realizada por Distrito de Saúde, conforme previsto no subitem 2.1, de acordo com a opção selecionada no ato da inscrição.

8.4.1 Na hipótese deste subitem os portadores de necessidades especiais serão convocados conforme a classificação em lista única e não lista por localidade, no entanto a nomeação ficará vinculada à opção feita no momento da inscrição, conforme subitem 2.1.

8.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) que obtiver maior nota nas provas de maior peso, no caso, nas questões de Conhecimentos Específicos e, persistindo o empate,
- c) o mais idoso.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento de inscrição;
- c) ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais;
- d) ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
- e) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- f) ao resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- g) ao resultado oficial preliminar da classificação final.

10.2 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

10.2.1 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.2.2 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

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

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

10.4 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no site www.fauel.org.br, a serem encaminhados por via eletrônica para o e-mail recursosfauel@fauel.org.br, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 10.2.

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

10.6 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas das provas objetivas, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na prova objetiva, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

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

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

10.9 O deferimento ou não dos recursos interpostos será dado via edital, e as respostas dos recursos ficarão disponíveis junto à Comissão Especial do Concurso. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail recursosfauel@fauel.org.br.

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

10.11 Os recursos das provas objetivas serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

10.12 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

10.13 Os demais recursos que não os previstos no subitem 10.11 serão dirigidos à Comissão Especial do Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.14 A Comissão Especial do Concurso, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.fael.org.br e <http://www.cianorte.pr.gov.br/a-prefeitura/concursos/>, e por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

10.15 Os recursos interpostos fora de prazo, os que não estiverem redigidos no formulário específico (subitem 10.4), bem como os que forem encaminhados por outro meio que não seja o especificado neste edital, ou em desacordo com as especificações contidas neste item, não serão avaliados.

10.16 Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado dos recursos.

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

11. DA CONVOCAÇÃO

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

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

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

11.2.2 O candidato que atender ao Edital de convocação não poderá solicitar que seu nome seja transportado para o final da lista de classificação, no emprego respectivo.

11.3 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

11.4 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do concurso serão organizados e publicados pelo Município de Cianorte no jornal Folha de Cianorte e no Diário Oficial do Município, que é acessado pela internet no endereço eletrônico www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial/publicacoes.php que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas.

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

11.5 É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Cianorte.

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

11.7 A Secretaria de Administração/Recursos Humanos procederá à convocação dos candidatos aprovados para declarar formalmente a aceitação, sendo que, se não o fizer ou não comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis após convocação oficial, importará a sua eliminação do concurso público, por desistência.

11.8 O candidato convocado será submetido, antes da admissão, a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego.

11.8.1 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.

11.8.2 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção da Perícia Médica Oficial do Município.

11.8.3 A falta da apresentação dos exames mencionados nos itens 11.9 e 11.10 e 11.10.2 caracterizará desistência do candidato.

11.9 Somente será nomeado o candidato que for julgado pela Junta Médica Oficial do Município com a conclusão de APTO para o emprego ao qual se candidatou.

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

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

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

11.11 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do concurso.

11.12 O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do emprego.

12. DA ADMISSÃO

12.1 Para a admissão no emprego, o candidato deverá:

- I - ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este edital;
- II - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
- III - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da admissão;
- IV - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- V - estar em gozo dos direitos políticos;
- VI - ter concluído, até a data da admissão, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- VII - apresentar boa condição de saúde física e mental, constatada através dos exames médicos pré-admissionais;
- VIII - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público;
- IX - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- X - cumprir as determinações deste edital.

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

12.3 O não cumprimento dos prazos, a não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação do requisito para a admissão no emprego especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a admissão do candidato e implicará na eliminação do concurso, na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

12.4 No ato da admissão deverá o candidato apresentar os documentos listados no Anexo IV deste Edital na forma de fotocópia autenticada ou fotocópia simples, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

12.5 O extrato dos contratos de trabalho decorrentes deste concurso público serão publicados no Diário Oficial do Município, que é acessado pela internet no endereço eletrônico www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial/publicacoes.php.

12.6 Verificada a inexistência das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, será o candidato eliminado do concurso público, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será submetido a competente processo administrativo disciplinar, na forma da legislação municipal em vigor.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, a prova e a admissão dos candidatos, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o interessado, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades na prova e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

13.2 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações sem prévia comunicação.

13.3 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 Prefeitura Municipal de Cianorte, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.cianorte.pr.gov.br/a-prefeitura/concursos/>, no Diário Oficial do Município e Jornal Folha de Cianorte.

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

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

13.6 Os casos omissos serão deliberados pela FAUEL em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Especial do Concurso e Procuradoria Jurídica do Município de Cianorte.

13.7 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

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

13.7.2 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.

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

13.9 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.

Cianorte, 18 de agosto de 2015.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	18/08/2015
Prazo para impugnação do edital	19/08 a 25/08/2015
Recebimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	26 a 28/08/2015
Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	08/09/2015
Recurso contra o indeferimento de isenção de taxa de inscrição	09 a 11/09/2015
Resposta ao recurso de Pedido de Isenção de taxa de inscrição	16/09/2015
Período de inscrições	26/08 a 24/09/2015
Data final para pagamento da inscrição	25/09/2015
Data limite para envio da documentação dos portadores de necessidades especiais e do requerimento de prova ampliada ou com tratamento diferenciado	24/09/2015
Homologação das inscrições, resultado dos pedidos de vagas a portadores de necessidades especiais e de solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva	02/10/2015
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas a portadores de necessidades especiais; e ao indeferimento da solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva	05 a 07/10/2015
Resultado do Recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas a portadores de necessidades especiais; e ao indeferimento da solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva	16/10/2015
Ensalamento	19/10/2015
Prova objetiva	25/10/2015
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	26/10/2015
Prazo para recurso do gabarito preliminar	27 a 29/10/2015
Divulga Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva após apresentação e julgamento dos Recursos do gabarito preliminar	16/11/2015
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva	16/11/2015
Prazo para recurso do resultado da prova objetiva	17 a 19/11/2015
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva	07/12/2015
Divulgação da classificação final preliminar	07/12/2015
Prazo para recurso do resultado da classificação final	08 a 11/12/2015
Divulgação da classificação final definitiva	21/12/2015
Homologação final do concurso	21/12/2015

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Participar de atividades de educação permanente e outros eventos quando solicitado Pela Secretaria Municipal de Saúde ou chefia imediata;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Participar do Curso Introdutório de Formação inicial e Continuada, com aproveitamento, conforme fixa a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Registrar em locais próprios, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância a saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação a prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002;
- Realizar cadastro das famílias;
- Realizar visitas domiciliares com acompanhamento, orientação e esclarecimento a população;
- Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças;
- Acompanhamento de imunização de rotinas em crianças e gestantes;
- Preencher relatórios estatísticos para fins de tabulação;
- Promoção ao aleitamento materno exclusivo;
- Monitoramento, orientação e encaminhamento das diversas doenças;
- Ações educativas em planejamento familiar;
- Estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;

-Executar outras tarefas correlatas.

ATENDEnte DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

- Realizar Ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção a saúde;
- Proceder a desinfecção e a esterilização de matérias e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e matérias necessárias;
- Instrumentar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou THD nos procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar, ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de Saúde da Família;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Selecionar moldeiras;
- Promover isolamento relativo;
- Orientar o paciente sobre higiene oral;
- Realizar aplicações de fluoreto;
- Auxiliar na remoção de indutos e tártaros;
- Controlar o movimento dos pacientes (marcar consultas, organizar arquivos e fichários específicos), bem como prepara-los para o tratamento odontológico;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:

- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
 - Coordenar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
 - Apoiar as atividades dos ACD's e dos ACS's nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
 - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para a adequado funcionamento da unidade de Saúde da Família;
- Instrumentar o cirurgião dentista;
- Manipular, inserir, condensar e esculpir substancia restauradora;
 - Detectar a existência de placa bacteriana;
 - Remover suturas;
 - Auxiliar no atendimento do paciente;
 - Revelar e montar radiografias intra-orais;
 - Confeccionar modelos em gesso;
 - Selecionar moldeiras;

- Promover isolamento relativo;
- Orientar o paciente sobre higiene oral;
- Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino;
- Realizar aplicação de fluoreto;
- Auxiliar na remoção de indutos e tártaros;
- Controlar o movimento dos pacientes (marcas consultas, organizar arquivos e fichários específicos), bem como prepara-los para o tratamento odontológico;
- Participar de execução de treinamentos a ACD's;
- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD's;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- Colaborar nos programas educativos e de saúde bucal;
- Executar outras tarefas correlatas;

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

AS LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS PODERÃO SER ENCONTRADAS NOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

<https://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/cianorte>

<http://www.camaracianorte.pr.gov.br/>

CONHECIMENTOS BÁSICOS

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO

Língua Portuguesa: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras: pronomes, verbos, preposições, conjunções, substantivos e adjetivos. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Vocabulário: estrutura e formação de palavras.

Conhecimentos Gerais: Aspectos sociais, históricos, culturais, políticos e econômicos sobre o Brasil e o mundo. Atualidades divulgadas nos principais meios de comunicação sobre política, economia, sociedade, cultura, educação, tecnologia e relações internacionais. Informações básicas sobre o Estado do Paraná e o Município de Cianorte.

Matemática: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistema Métrico Decimal. Razão. Proporção. Regra de Três (Simples e Composta). Porcentagem. Equações do 1º Grau. Equações do 2º Grau. Áreas de Figuras Planas. Noção de Função. Progressões Aritmética. Progressão Geométrica. Juros (Simples e Compostos). Análise Combinatória. Probabilidade.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Singular e plural. Masculino e feminino. Vocabulário: estrutura e formação de palavras.

Conhecimentos Gerais: Aspectos sociais, históricos, culturais, políticos e econômicos sobre o Brasil e o mundo. Atualidades divulgadas nos principais meios de comunicação sobre política, economia, sociedade, cultura,

educação, tecnologia e relações internacionais. Informações básicas sobre o Estado do Paraná e o Município de Cianorte.

Matemática: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistema Métrico Decimal. Razão. Proporção. Regra de Três (Simples). Porcentagem. Equações do 1º Grau. Áreas de Figuras Planas.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

CARGO DE NÍVEL TÉCNICO

Técnico em Higiene Dental: Atribuições do técnico em higiene dental. O técnico e a equipe de saúde bucal. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas para esterilização de material. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Noções básicas de informática. Lei Orgânica do Município de Cianorte.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Atendente de Consultório Dentário: Atribuições do atendente de consultório dentário. O atendente de consultório odontológico e a equipe de saúde bucal. Noções básicas referente à assistência em saúde bucal e seus objetivos. Noções de biossegurança (equipamento de proteção individual e imunização). Limpeza, desinfecção e esterilização de material. Noções básicas de informática. Lei Orgânica do Município de Cianorte.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Agente Comunitário de Saúde: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), conceito e aplicabilidade. Promoção, prevenção e proteção de saúde. Conhecimento sobre os programas e projetos adotados na Estratégia de Saúde da Família e as atribuições da equipe em cada um deles, com ênfase no papel do Agente Comunitário de Saúde. Noções sobre a competência da União, Estados e Municípios na área de vigilância em saúde. Participação social no Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica do Município de Cianorte.

ANEXO IV - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA ADMISSÃO

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da admissão, os documentos relacionados na listagem geral e os documentos específicos do emprego, sendo:

LISTA GERAL (obrigatória para todos os empregos)

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- d) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- e) Certidões Negativas da Justiça Federal e Estadual (Criminal – Cartório Distribuidor), onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedidas até 60 (sessenta) dias anteriores à data da admissão;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Atesta de saúde ocupacional (Exame pré-admissional) com exames médicos de hemograma completo, Urina I, Raio X do Tórax e Coluna;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente;
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação, bem como certidão de tempo de serviço público anterior;
- q) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- r) Pis/Pasep se já inscrito;
- s) Atestado de sanidade física e mental emitido pela Perícia Médica Oficial do Município.
- t) Declaração de não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público.

- **Exclusivo para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** a comprovação de residência na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público,

poderá ser aceita com a apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão escolar em que conste o local da escola ou o endereço da residência do candidato durante o período;
- b) Fatura das contas de Energia Elétrica;
- c) Notas fiscais de produtor;
- d) Certidão de Matrícula de imóvel;
- e) Certidão da Justiça Eleitoral;
- f) Outros documentos idôneos e suficientes que a Secretaria Municipal de Saúde poderá autorizar no momento da admissão.

OBSERVAÇÕES:

a) Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.

b) Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Cianorte poderá (à época da admissão) em razão da regulamentação municipal ou legislação aplicável, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar;

c) O candidato que apresentar certidão positiva de antecedentes criminais somente poderá ser impedido de tomar posse mediante ato fundamentado da Administração, sendo-lhe reservado o direito ao contraditório e a ampla defesa.