



PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL
ELETRÔNICO N. 2497/2020

DE 04/03/2020

EDITAL Nº 01/2020
EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido na Lei Orgânica Municipal, Constituição Federal de 1988, Decreto Lei nº. 5452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), Lei nº. 2760/2011 e Lei nº. 2763/2011 e demais Legislações que regem a matéria, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de Processo Seletivo Público para provimento das vagas existentes, para o emprego público de Agente de Endemias e Agente Comunitário de Saúde constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo 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** – perícias médicas e procedimentos admissionais para todos os empregados públicos aprovados e convocados, **de caráter eliminatório**, sob a responsabilidade do Município de Campo Mourão.

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

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.campomourao.pr.gov.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial de Concurso Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao



Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná.

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

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

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

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

1.7 Este Processo Seletivo Público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Decreto Lei nº. 5452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), Lei Orgânica do Município de Campo Mourão, Lei nº. 2760/2011 e Lei nº. 2763/2011, bem como as alterações legislativas, todas disponíveis no site www.campomourao.pr.gov.br.

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo Público é de 02 (dois anos), contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Campo Mourão, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Processo Seletivo Público será acompanhado pela Comissão Especial de Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Campo Mourão, por meio da Portaria nº 481/2019-GAPRE, cujos membros são **Selma Adriana Justino – Presidente, Lethicia Mayer Ambrosio Oliveira, Maria José Pereira da Silva, Odete Woicikoski e Poliana Angélica Aragão.**

1.10 Fica vedada a participação na Comissão Especial de Concurso Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. 1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS, ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS 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), o valor da taxa de inscrição, os tipos de provas a serem aplicadas bem como sua data de realização são os estabelecidos a seguir:



Município de **CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – PSP n° 01/2020

fls. n°3

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS AC	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO **	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	GRAU DE INSTRUÇÃO / REQUISITOS	TAXA	TIPO DE PROVA	PERÍODO PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Agente de Endemias	CR	*	R\$ 1.260,56	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 60,00	OBJETIVA	Manhã
Agente Comunitário de Saúde	CR	*	R\$ 1.260,56	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 60,00	OBJETIVA	Tarde



LEGENDA:

*Considerando o quantitativo de vagas previstas – Cadastro de Reserva (CR) não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.

** Todos os empregos ofertados fazem jus ao Vale Alimentação de até R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais), nos termos da Lei Municipal n° 1110/98.

2.1.1 Os candidatos ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde deverão optar, no momento da inscrição, pela área referente ao bairro/localidade constante do seu comprovante de residência, concorrendo somente para as vagas destinadas a esta localidade, conforme quadro abaixo:

BAIRRO	ABRANGÊNCIA
Conjunto Mendes	Abrange os bairros: Cohapar; Conj. Habit. Parque Verde; Conj. Habit. Mendes; Conj. Habit. Milton Luiz Pereira entre a Rua Abolição e a Rua Pica Pau até a Rua João Haenisch. Nº de vagas: cadastro de reserva
Avelino Piacentini	Abrange os bairros: Jardim Tropical II; Conj. Habt. Avelino Piacentini e Jardim América; até a Rua Galo da Serra. Nº de vagas: cadastro de reserva
Damferi	Abrange os bairros: Jardim Maria Barleta; Jardim Resid. Ipê; Jardim São Luiz: Jardim Damasco; Jardim Fernando; Jardim Veneza; Jardim Campelle; Conjunto Habitacional São Francisco; Parque das Acácias; Novo Centro; entre a Rua 27 de Dezembro e Avenida Miguel Luiz Pereira até a Avenida Presidente John Kennedy. Nº de vagas: cadastro de reserva
Lar Paraná	Abrange os bairros: Vila Cândida; Jardim Indianópolis; Lar Paraná; entre as Ruas Lemos do Prado e Luiz da Silva Rêsió até e Avenida John Kennedy. Nº de vagas: cadastro de reserva
Vila Guarujá	Abrange os bairros: Vila Guarujá e Vila Carolo. Nº de vagas: cadastro de reserva
Piquirivaí	Abrange: Piquirivaí Nº de vagas: cadastro de reserva
Barreiro das Frutas	Abrange: Barreiro das Frutas Nº de vagas: cadastro de reserva
São Benedito	Abrange: São Benedito. Nº de vagas: cadastro de reserva
Alto Alegre	Abrange: Alto Alegre. Nº de vagas: cadastro de reserva

2.1.2 É de responsabilidade do candidato ao emprego de Agente Comunitário de Saúde a obtenção de informações corretas sobre a área/microrregião de abrangência para a qual deverá se inscrever, referente ao local de sua residência.

2.1.3 Os candidatos para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área de atuação pretendida desde a data da publicação do



edital do Processo Seletivo Público, conforme o previsto na Lei n.º 11.350/2006.

2.2.2.1 O Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar a residência na sua área de atuação sempre que solicitado pela Administração Municipal.

2.2 O número de vagas previstas para este Processo Seletivo Público no subitem 2.1 é para nomeação no prazo de validade do presente Processo Seletivo 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 empregados poderão ser lotados e remanejados para qualquer unidade do Município de acordo com as necessidades da Administração.

2.4 O ingresso no quadro funcional do município se dará no nível e referência inicial do respectivo emprego público.

2.5 O candidato será submetido ao Regime Celetista, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como suas alterações posteriores, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.6 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral da Previdência Social.

2.7 Os vencimentos básicos constantes no subitem 2.1 poderão ser acrescidos de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos em Lei.

2.8 Havendo mais de um empregado público nomeado no mesmo instante, a escolha de vaga e lotação será determinada pela Administração Municipal.

2.9 A nomeação do Agente Comunitário de Saúde vincula o empregado público à área de abrangência informada pelo candidato, nos termos da Lei n.º 11350/2006.

2.10 A inscrição no Processo Seletivo 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.

2.11 O exercício profissional dos titulares dos empregos públicos será vinculado à área de atuação para o qual tenha prestado Processo Seletivo Público.

2.12 As atribuições do emprego público são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os empregados públicos 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 n.º 2508/2009 (isenção para inscrição em concurso público para pessoa com deficiência) e Lei Municipal 4008/2019 (isenção para inscrição em concurso públicos para candidato doador de sangue ou doador de medula óssea, candidatos convocados e nomeados pela justiça eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral e candidatos de baixa renda) poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial de Concurso Público do Município de Campo Mourão **nos dias 16 e 17 de março de 2020**, através do



preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção eletrônica que será disponibilizada no site www.fauel.org.br, conforme disposto neste item.

3.2 PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.2.1 Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público o candidato que, de acordo com a Lei Municipal n°. 2508/2009, comprovar a condição de pessoa portadora de deficiência no ato da inscrição mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade;

II - Atestado Médico fornecido pelo médico profissional, que deverá conter o Código Internacional de Doenças - CID;

III - Declaração de que não está empregado ou de que esteja recebendo qualquer benefício, aposentadoria ou outra renda de qualquer instituto público ou privado.

3.2.2 O candidato deverá preencher a Ficha de Solicitação de Isenção eletrônica e enviar os documentos de comprovação do item 3.2. também de forma eletrônica, em arquivos legíveis digitalizados, em formato pdf, para o e-mail ccampomourao@fauel.org.br, no período de **16 a 17 de março de 2020**, seguindo as orientações abaixo:

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE ISENÇÃO

Assunto: Isenção de Pessoa com deficiência

No corpo do e-mail: Nome do candidato, n° de inscrição e emprego

Anexos: Carteira de Identidade, Atestado Médico e Declaração

Data limite para envio da documentação: 17/03/2020

3.2.3. A isenção prevista para portadores de deficiência não se aplica ao deficiente que estiver empregado ou que esteja recebendo qualquer benefício, aposentadoria ou outra renda de qualquer instituto público ou privado.

3.3 DOADOR DE SANGUE OU MEDULA ÓSSEA

3.3.1 Para ter isenção o doador de sangue ou medula óssea terá que comprovar a doação de no mínimo 3 (três) vezes em um período de doze meses.

3.3.2 Considera-se doação, para enquadramento ao benefício previsto na Lei n° 4008/2019, somente a que for promovida pelo Hemonúcleo de Campo Mourão.

3.3.3 A comprovação da qualidade de doador de sangue se dará através da apresentação de comprovante de doação expedido pelo Hemonúcleo de Campo Mourão.

3.3.4 A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se dará através da apresentação de documento de cadastro de doador expedido pelo Hemonúcleo de Campo Mourão.

3.3.5 O candidato deverá preencher a Ficha de Solicitação de Isenção eletrônica e enviar os documentos de comprovação do item 3.3.1 e 3.3.4 também de forma eletrônica, em arquivos legíveis, digitalizados, em formato pdf, para o e-mail ccampomourao@fauel.org.br, no período de **16 a 17 de março de 2020**, seguindo as orientações abaixo:



ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE ISENÇÃO

Assunto: Isenção de Doador de Sangue e Medula Óssea

No corpo do e-mail: Nome do candidato, n° de inscrição e emprego

Anexos: Documento(s) expedido(s) pelo Hemonúcleo de Campo Mourão

Data limite para envio da documentação: 17/03/2020

3.4 ELEITORES CONVOCADOS E NOMEADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO PARANÁ

3.4.1 Para ter isenção os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando a preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendo o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, **no mínimo dois eventos eleitorais** (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

3.4.2 Considera-se como eleitor, convocados e nomeados, aqueles que prestaram serviços a Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendo, nas condições de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e Suplentes;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- d) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados a preparação e montagem dos locais de votação.

3.4.3 A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação, no ato de inscrição, de documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

3.4.4 A isenção de que trata este item será válido pelo período de dois anos a contar da data em que ele fez jus.

3.4.5 O candidato deverá preencher a Ficha de Solicitação de Isenção eletrônica e enviar os documentos de comprovação do item 3.4.3 também de forma eletrônica, em arquivos legíveis, digitalizados, em formato pdf, para o e-mail ccampomourao@fauel.org.br, no período de **16 a 17 de março de 2020**, seguindo as orientações abaixo:

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE ISENÇÃO

Assunto: Isenção Eleitoral

No corpo do e-mail: Nome do candidato, n° de inscrição e emprego

Anexos: Documentos expedidos pela Justiça Eleitoral do Paraná

Data limite para envio da documentação: 17/03/2020

3.5 CANDIDATOS DE BAIXA RENDA

3.5.1 Para ter isenção como candidato de baixa renda, o interessado deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal -



CadÚnico; ser membro de família de baixa renda, se enquadrando nos seguintes requisitos:

- a) aquela com renda familiar mensal "per capita" de até meio salário mínimo; ou
- b) aquela com renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

3.5.2 A isenção de que trata este item deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato no **período de 16 a 17 de março de 2020**, mediante preenchimento de Ficha de Solicitação de Isenção que deverá ser preenchida de modo eletrônico.

3.5.3 A FAUEL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.5.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.5.5 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser preenchida de modo eletrônico, com as informações pessoais exatamente iguais às constantes na Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico).

3.5.6 A FAUEL analisará os dados da Folha Resumo por meio de consulta ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA pelo endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/consultacidade>, em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.5.7 Além da análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, a Comissão Especial de Concurso Público e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina–FAUEL poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

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

- a) Digitar informações na Ficha de Solicitação de Isenção diferentes das constantes na Folha Resumo do Cadastro Único;
- b) Não estiver com o cadastro atualizado junto ao CadÚnico no prazo previsto no Artigo 7º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) Tiver registro junto ao CadÚnico de renda familiar mensal per capita superior a meio salário mínimo, ou renda familiar mensal superior a três salários mínimos;
- d) Não for localizado na base de dados do CadÚnico por meio de consulta realizada junto ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único.

3.6 DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE OS PEDIDOS DE ISENÇÕES:

3.6.1. As informações prestadas no formulário de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

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

3.6.3 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este



Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

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

3.6.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, os locais, o prazo e os horários estabelecidos no item 3 e seus subitens deste edital.

3.6.7 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **24 de março de 2020**, pelo site www.fauel.org.br.

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

3.6.9 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 09, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.6.10 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 e efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **15 de abril de 2020** para participar do certame.

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

3.6.12 Além da análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, a Comissão Especial de Concurso Público e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

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

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

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

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

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas



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

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

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

4.3 A pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1085/1997, alterada pelo disposto no Inciso I, § 2º, art. 8º da Lei nº 1834/2004, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas por emprego no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **11% (onze por cento)** do total de vagas por emprego oferecidas no certame.

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

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

- a) indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID-10) 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 Processo Seletivo Público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede



mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

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

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados à FAUEL, por meio de documento digitalizado legível, de modo eletrônico, no endereço de e-mail ccampomourao@fauel.org.br até o dia **15 de abril de 2020**.

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

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

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

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

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

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.campomourao.pr.gov.br, na data provável de **24 de abril de 2020**.

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 participar do certame na condição de deficiente, 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 Processo Seletivo Público, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação por equipe multiprofissional do Município, ou por ele credenciada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato será apurada apenas durante os três primeiros anos, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

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

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

4.11.3 O candidato com deficiência que, 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, a utilização de material tecnológico fornecido pela Comissão ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

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

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

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail ccampomourao@fauel.org.br até o dia 15 de abril de 2020, 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 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 dos candidatos 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público.

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

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

4.17 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público 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 Processo Seletivo 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 participar do certame na condição de deficiente, 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, lotação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições do emprego.

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

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

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

4.23 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência



aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

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

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

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

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

5.3 Da Candidata Lactante:

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

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

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

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

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

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



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

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

5.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 a 5.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail ccampomourao@fauel.org.br até o dia 15 de abril de 2020.

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

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

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

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

5.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.campomourao.pr.gov.br, a partir da data provável de **24 de abril de 2020**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 09 deste Edital.

5.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 5.4, deverá solicitá-lo, com as devidas justificativas e anexando os respectivos documentos, se for o caso, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da prova pelo e-mail ccampomourao@fauel.org.br .

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h00min do dia 18 de março de 2020 até às 17h00min do dia 15 de abril de 2020**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

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

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

6.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do Processo Seletivo Público.

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



6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **15 de abril de 2020**.

6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao emprego público.

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

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

6.5.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo para os inscritos como pessoa com deficiência inabilitados, ou em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público, exclusão de emprego público previsto neste edital, em razão de fato atribuível somente ao Município de Campo Mourão e/ou à FAUEL.

6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Campo Mourão 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.

6.7 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 recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

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

6.8.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do Processo Seletivo Público e ainda na nulidade de eventual nomeação.

6.9 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.campomourao.pr.gov.br.

6.9.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência e



dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

6.10 Serão indeferidas as inscrições:

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

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

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

7. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

EMPREGOS PÚBLICOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Agente Comunitário de Saúde Agente de Endemias	Língua Portuguesa	05	3,0	15,0
	Matemática	05	3,0	15,0
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
Total de Questões		30		100,00

7.4 As provas objetivas serão corrigidas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**:

- a) obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova; e
- b) não zerar em nenhuma das disciplinas.

7.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 não terá classificação no Processo Seletivo Público.

7.5 As provas objetivas serão aplicadas no período da manhã, conforme previsto para cada emprego na tabela do subitem 2.1, cuja data, local e horário serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.campomourao.pr.gov.br.

7.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão



divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.campomourao.pr.gov.br.

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

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

- 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.

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

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

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

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

7.8.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-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.

7.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados,



documentos digitais e outros que não constem no subitem 7.8.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por



outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

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

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

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

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

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

7.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura destes em ata comprovando a conferência do lacre dos envelopes.

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

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

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

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

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

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

7.30 O Município de Campo Mourão e a FAUEL não se responsabilizarão por



perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

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

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

7.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.3.2 deste Edital.

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

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

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

7.36 Será eliminado e desclassificado do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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) descumprir o disposto nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros 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 a realização da mesma;

7.36.1 Caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, o candidato proprietário do objeto será desclassificado.

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

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

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

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

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

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

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.campomourao.pr.gov.br, conforme cronograma previsto no Anexo I.

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

8.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância



e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

8.4 A classificação final no Processo Seletivo Público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Empregos Públicos com prova objetiva:

NF = PO (nota máxima 100,00)

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

NF = NOTA FINAL

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

I - tiver idade mais elevada, dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, conforme estabelece a Lei n° 10.741/2003 (Lei do Idoso), considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

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

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

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

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

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

8.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso “VI” do subitem 8.5 serão convocados, antes do resultado final do Processo Seletivo Público, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

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

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

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1 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 classificação final.

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

9.3 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 e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

9.4 Serão indeferidos os recursos:

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

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

9.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 9.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

9.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 9.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

9.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem



11.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

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

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

9.11 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.

9.12 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.

9.13 Os recursos da prova objetiva serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

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

9.15 Os demais recursos do subitem 9.1 que não estejam previstos no subitem 9.13 serão dirigidos à Comissão de Avaliação de Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

9.16 A Comissão de Avaliação de Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.campomourao.pr.gov.br.

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

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

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

9.18 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.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 Após a realização do Processo Seletivo Público e durante seu prazo de validade, o Município de Campo Mourão convocará os candidatos classificados



no limite de vagas para assumirem o emprego público para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada aos critérios de oportunidade e conveniência, bem como, à disponibilidade financeira e orçamentária da Administração Municipal.

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

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

10.3 O candidato será submetido ao regime celetista, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, respeitada a legislação municipal vigente.

10.3.1 A avaliação do empregado com deficiência, durante ou após o período de experiência, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

10.4 Os editais relativos às convocações serão publicados no Órgão Oficial do Município, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, podendo, a critério da Administração Municipal, ser feito contato telefônico, e-mail ou ainda pessoalmente.

10.5 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.

10.6 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.

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

10.7.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do Processo Seletivo Público e a respectiva ordem de classificação.

10.8 Será considerado inabilitado no Processo Seletivo Público, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campo Mourão para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original, ou qualquer documento oficial para identificação, além de outros documentos solicitados pelo Município.

10.9 O candidato convocado será submetido à avaliação psicológica e Perícia Médica Oficial, por meio de equipe multidisciplinar ou pelo órgão devidamente indicado pela Administração Municipal, para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego público.

10.9.1 A Avaliação Psicológica contempla a capacidade do candidato de exercer as atribuições e responsabilidades do emprego, a partir da avaliação de características individuais referentes à personalidade, inteligência, atenção, entre outras, conforme a necessidade da população a ser avaliada.

10.9.2 Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade



municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do Município, ou por este credenciado.

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

10.11 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Saúde Ocupacional do Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

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

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

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

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

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

10.15.2 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 parcial ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

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

10.17 Os candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica, bem como, nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos exames, serão eliminados do Processo Seletivo Público.

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

11. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, ADMISSÃO E EXERCÍCIO NO EMPREGO PÚBLICO

11.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Mourão:

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

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – a escolaridade e habilitação exigida para o exercício do emprego;

V – a idade mínima de dezoito anos na data da admissão.

VI – ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público de que trata



este Edital;

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

VIII – apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o emprego exigir, o registro no conselho profissional competente;

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

X – ter boa conduta;

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

XII – não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal.

XIII – demais exigências e documentos não contidos neste Edital, caso solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos.

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

11.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no prazo estipulado pelo Departamento de Recursos Humanos, os seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- d) Cartão do PIS/PASEP;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- k) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- l) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido neste Edital;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) 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;

- p) Atestado de sanidade física e mental emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, que comprovará aptidão para o exercício do emprego;
- q) Certidão negativa emitida pelo cartório distribuidor da Comarca ou cartórios criminais, expedida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antes da admissão;
- r) Os documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício dos empregos públicos conforme subitem 2.1, com o registro e quitação do respectivo conselho da classe;
- s) Demais documentos solicitados pela Administração.

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

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

11.3 Na assinatura do contrato, o candidato aceitará expressamente o dever de cumprir com as atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao emprego público, com o compromisso de bem servir.

11.3.1 Só poderá entrar em exercício aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do emprego.

11.4 Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do emprego público ou não entrar em exercício após a data de admissão.

11.4.1 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1, 12.1 e 12.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no emprego público, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e exercício do emprego público e, automaticamente, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo Público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo Público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos



documentos apresentados, constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

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

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

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

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

12.2.3 Se ficar comprovada a existência de vícios ou irregularidades graves e insanáveis, nos termos da Lei ou deste Edital de abertura do Processo Seletivo Público, a prova mencionada na reclamação será anulada parcial ou totalmente, promovendo-se a punição dos responsáveis, na forma da Lei.

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

12.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico ccampomourao@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, exceto sábados, domingos e feriados.

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

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

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

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

12.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e Município de Campo Mourão, por meio de publicação nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e



www.campomourao.pr.gov.br.

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

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

12.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de Campo Mourão, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.campomourao.pr.gov.br.

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

12.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Especial de Concurso Público e pelo Departamento de Recursos Humanos em conjunto com a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Campo Mourão.

12.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail ccampomourao@fauel.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Processo Seletivo Público, emprego público e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Campo Mourão, Rua Brasil, nº 1487, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou ainda, enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.

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

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

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

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



Município de
CAMPO MOURÃO

TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – PSP n° 01/2020

fls. n°32

12.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço eletrônico www.campomourao.pr.gov.br.

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”

Campo Mourão, 04 de março de 2020.

Tauillo Tezelli
Prefeito Municipal



ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA *	
Publicação do edital de abertura	04/03/2020
Prazo para impugnação do edital	05 a 11/03/2020
Prazo para análise das impugnações do edital	12 a 16/03/2020
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/03 e 17/03/2020
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	24/03/2020
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	25 e 26/03/2020
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/04/2020
Período de inscrições	18/03 a 15/04/2020
Data final para pagamento das inscrições	15/04/2020
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	15/04/2020
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	24/04/2020
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	27 e 28/04/2020
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	05/05/2020
Ensalamento	12/05/2020
Prova objetiva	17/05/2020
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	19/05/2020
Prazo para recurso do gabarito preliminar	20 e 21/05/2020
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	05/06/2020
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	08 e 09/06/2020
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva	16/06/2020
Divulgação da Classificação final preliminar dos empregos somente com prova objetiva	19/06/2020
Prazo para recurso da classificação final preliminar dos empregos somente com prova objetiva	22 e 23/06/2020



Município de
CAMPO MOURÃO

TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – PSP n° 01/2020

fls. n°34

Divulgação da classificação final definitiva e homologação final do resultado aos empregos somente com prova objetiva
--

30/06/2020

* As datas constantes no presente cronograma poderão sofrer alterações, que serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Mourão (www.campomourao.pr.gov.br), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE DE ENDEMIAS

Descrição Sumária

Executar serviços de tratamento focal e perifocal, descobrimento e eliminação de focos, orientação a população e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho devendo sempre reportar-se ao chefe imediato, visando evitar a formação de criadouros do mosquito *Aedes Aegypti*.

Descrição Detalhada

Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE);

Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica;

Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;

Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;

Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;

Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;

Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;

Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde - APS, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde;

Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;

Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;



Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;

Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;

Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais;

Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sumária

Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, cadastrar e manter atualizados os cadastros de todas as pessoas de sua micro área orientando famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

Descrição Detalhada

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, 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 micro área.

Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe.

Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados.

Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de



Município de **CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – PSP n° 01/2020

fls. n°37

agravos, e de vigilância à 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.

Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhar para serviço de saúde, verificar obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica.

Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho.

Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação).

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE EMPREGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS

Língua Portuguesa: interpretação de texto; coesão e coerência textual. FONOLOGIA: divisão silábica. ORTOGRAFIA: escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso de crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. MORFOLOGIA: Formação das palavras quanto a gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo); classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio e artigo); flexão verbal e nominal. SINTAXE: identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais). SEMÂNTICA: significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

Matemática: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA EMPREGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções Gerais sobre as Atribuições do Emprego. Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Arboviroses Urbanas (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela), esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Saúde bucal. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Guia Prático do Programa de Saúde da Família (Ministério da Saúde). Política Nacional de Atenção Básica (2012) (Ministério da Saúde). Leis 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS). Portaria nº 2.488/2011 (Política Nacional de Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades



implantado pelo Governo Federal, estadual e Municipal de acordo com o planejamento da equipe. Conhecimentos geográficos da área/região/municípios de atuação; Cadastramento da família e do território: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos. Lei n° 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

AGENTE DE ENDEMIAS

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Lei n° 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.