

**Art. 1º** Determinar que não haverá expediente na Câmara Municipal de Goioerê, nos dias 22, 26, 27, 28 e 29 de dezembro de 2017 e nos dias 02, 03, 04 e 05 de janeiro de 2018.

**Art. 2º** Determinar ainda, que se fizer necessário, os funcionários efetivos e comissionados deverão estar à disposição da Câmara Municipal, para execução de suas atividades, atendendo convocação da Presidência do Poder Legislativo.

**Art. 3º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, em 20 de dezembro de 2017.

**PATRIK PELOI FLÁVIO**

Presidente

**Publicado por:**

Ronny Cristiano da Silva Santos  
Código Identificador:9F24C5D6

**GABINETE**

**EDITAL Nº 002/2017 RETIFICAÇÃO - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2017**

Dispõe sobre a Retificação do Processo Seletivo Público do Município de Goioerê nº 001/2017, aberto pelo Edital nº 001/2017, no que diz respeito ao Edital de Abertura.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seguinte retificação do Edital de Abertura nº 001/2017 do Processo Seletivo Público:

A retificação do item 1.7 do Edital de Abertura nº 001/2017 do Processo Seletivo Público nº 001/2017 quanto à inclusão do novo decreto de Agente de Endemias, conforme segue:

Leia-se:

“1.7 Este processo seletivo público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.901/2010, que regulamenta as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, Decretos Municipais nº 3.616/2.010 e 5737/2017, que dispõem sobre as atribuições dos ocupantes do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do SUS (Quadro Suplementar de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias), Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, com suas alterações posteriores, disponíveis no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/>.”

Permanecem inalterados os demais itens e anexos do Edital de Abertura nº 001/2017 do Processo Seletivo Público nº 001/2017 do Município de Goioerê.

Paço Municipal “14” de Dezembro, em 20 de dezembro de 2017.

**PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ellen Karine Gomes de Oliveira  
Código Identificador:DFADD5CE

**GABINETE**

**EDITAL Nº 003/2017 RETIFICAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Dispõe sobre a Retificação do Concurso Público do Município de Goioerê nº 001/2017, aberto pelo Edital nº 001/2017, no que diz respeito ao peso das questões das provas objetivas aos cargos de nível técnico e ao Anexo III – Conteúdo Programático do cargo Médico Veterinário.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seguinte retificação do Edital de Abertura nº 001/2017 do Concurso Público:

A retificação do item 7.3 do Edital de Abertura nº 001/2017 do Concurso Público nº 001/2017 quanto ao peso das questões distribuídas entre as áreas de conhecimento, conforme segue:

Leia-se:

7.3 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões, distribuídas entre as áreas de conhecimento dispostas conforme abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR*		
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	16	4,0
Conhecimentos Gerais	04	1,75
Língua Portuguesa	06	2,0
Matemática	04	1,75
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		90,00

\* cargos com prova de títulos

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO**		
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	16	4,5
Conhecimentos Gerais	04	2,0
Língua Portuguesa	06	2,0
Matemática	04	2,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

\*\* cargos somente com prova objetiva, sem prova de títulos

A retificação do Anexo III – Conteúdo Programático ao cargo de Médico Veterinário, do Edital de Abertura nº 001/2017 do Concurso Público nº 001/2017, conforme segue:

Leia-se: “Lei Orgânica do Município de Goioerê.”

Permanecem inalterados os demais itens e anexos do Edital de Abertura nº 001/2017 do Concurso Público nº 001/2017 do Município de Goioerê.

Paço Municipal “14” de Dezembro, em 20 de dezembro de 2017.

**PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ellen Karine Gomes de Oliveira  
Código Identificador:A5010F28

**GABINETE**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº. 007/2.017**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº. 007/2.017 QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ E A ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL – GOIOERÊ – PARANÁ, NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente Termo, de um lado o MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.198.975/0001-63, estabelecido à Avenida Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, nesta cidade e comarca de Goioerê – Pr, doravante denominado, simplesmente, **CONCEDENTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 2.167.875-9 e inscrito no CPF sob o nº 490.615.069-87, residente e domiciliado à Avenida Mauro Mori nº 818 – Jardim Lindóia, nesta cidade de Goioerê-Paraná e de outro lado a **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** instituição sem fins lucrativos, declarada de utilidade pública através da Lei Municipal nº.11984/1997, inscrita no CNPJ sob o nº 35.797.364/0005-52, situada na Avenida Francisco Scarpari nº. 315 – Centro nesta Cidade de Goioerê-Pr, doravante e denominada, simplesmente **TOMADOR**, neste ato representado por seu representante **Senhora MARCELENE BEATRIZ HIPÓLITO DE CASTRO**, portador da Cédula de Identidade nº 7.558.836-4 – SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 038.367.329-12, residente e domiciliado na Rua Flor de Lis, 444 – Jardim Bela Vista nesta Cidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2017

### EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2017, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de processo seletivo público para provimento das vagas existentes para os empregos públicos constantes deste Edital, em conformidade com o previsto no Decreto Municipal nº 5.708/2017.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo público - **PSP**, 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](http://www.fauel.org.br) e correio eletrônico [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br).

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

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

**b) 2ª Etapa** – curso de formação inicial, de **caráter eliminatório**, sob a responsabilidade do Município de Goioerê;

**c) 3ª Etapa** – perícias médicas e procedimentos admissionais, de caráter **eliminatório**, sob a responsabilidade do Município de Goioerê.

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 PSP, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego no ato da admissão.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo público por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e no jornal impresso “Gazeta Regional”, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial do Processo Seletivo Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goioerê, situada na Av. Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, Goioerê-PR, CEP 87.360-000, com horário de funcionamento das 8h às 12h e das 14h às 18h, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, designada pela Portaria nº 678/2017.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em até 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, Lei Municipal nº 1.901/2010, que regulamenta as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, Decretos Municipais nºs 3.616/2.010 e 5.737/2017, que dispõem sobre as atribuições dos ocupantes do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do SUS (Quadro Suplementar de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias), Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, com suas alterações posteriores, disponíveis no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/>.

1.8 O prazo de validade deste processo seletivo público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Goioerê, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O processo seletivo público será acompanhado pela Comissão Especial do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal de Goioerê, por meio da Portaria nº 678/2017.

1.10 O candidato que não tiver acesso à internet poderá utilizar, durante toda a realização do certame, de terminais disponibilizados nos seguintes endereços e horários de atendimento, apenas em dias úteis:

- Secretaria Municipal de Administração: situada na Av. Amazonas, nº 280 - Jardim Lindóia - Goioerê/PR. Atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- Secretaria Municipal de Cultura: situada na Av. Amazonas, nº 720 - Jardim Lindóia - Goioerê/PR. Atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- Secretaria Municipal de Saúde: situada na Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 1550 – Bairro Santa Casa - Goioerê/PR. Atendimento das 7h30min às 12h e das 13h30min às 17h.

1.11 Fica vedada a participação na Comissão Especial do Processo Seletivo Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou vínculo de amizade íntima/inimizade ou a existência de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões/Banca Examinadora.

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

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

2.1 Os empregos públicos, os requisitos para ingresso, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência, as vagas para pessoas com deficiência são os estabelecidos a seguir:

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

EMPREGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
REQUISITOS	Ensino fundamental completo; residir na área de abrangência da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital; e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial	Ensino fundamental completo; e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial
REMUNERAÇÃO	Salário base de R\$ 1.061,49 e adicional de insalubridade*	Salário base de R\$ 1.061,49 e adicional de insalubridade*
JORNADA SEMANAL	40 (quarenta) horas**	40 (quarenta) horas**
VAGAS para a ampla concorrência	09 (nove) conforme subitem 2.3	05 (cinco)
VAGAS para candidatos com deficiência	01 (uma) conforme subitem 2.3	01 (uma)

## LEGENDA:

\* O Adicional de Insalubridade será pago na proporção de 20% (vinte por cento) sobre o seu salário base.

\*\* Conforme necessidade do serviço, a carga horária semanal poderá ser cumprida também aos sábados, domingos e feriados.

2.2 O número de vagas previstas no subitem 2.1 é para contratação no prazo de validade do presente processo seletivo público, e será acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.

2.3 Os candidatos ao emprego público de **Agente Comunitário de Saúde** deverão optar, no momento da inscrição, pela localidade em que pretendem ser lotados e exercer suas funções, concorrendo somente para as vagas destinadas a esta localidade, conforme quadro abaixo:

Nº VAGAS	BAIRRO
01	SANTA CASA
01	VILA CANDEIAS
02	VILA GUAÍRA
01	JARDIM TROPICAL
03	CENTRO

Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000

Fone/Fax: (44) 3521-8900

Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Nº VAGAS	BAIRRO
01	JARACATIÁ
01	JARDIM UNIVERSITÁRIO

2.3.1 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, disponível em <http://goioere.pr.gov.br/concursosView/?id=472>.

2.4 A contratação está condicionada à comprovação, pelo(a) candidato(a) convocado(a), dos requisitos especificados abaixo:

- nacionalidade brasileira, ou estrangeira, nesse caso atendidos os requisitos de lei específica;
- ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- haver cumprido as obrigações para o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- estar em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos;
- possuir aptidão física e mental, atestadas por laudo médico emitido pelo setor de Saúde Ocupacional do Município de Goioerê, ou por ele credenciado ou autorizado;
- não acumular cargo ou emprego público, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- não acumular proventos e vencimentos, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- não ter sido demitido por justa causa de cargo, emprego ou função pública nos últimos cinco anos anteriores à sua contratação;
- possuir os requisitos de escolaridade e outros exigidos para o exercício do emprego, especificados no subitem 2.1 do Edital;
- apresentar, no ato da contratação, as certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Federal, de onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.5 O candidato admitido será submetido ao regime previsto pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e legislação trabalhista correlata, observados os princípios de Direito Público, Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, bem como a legislação federal aplicável aos agentes públicos, e mais o que consta da legislação prevista no subitem 1.7.

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

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

2.8 Os contratos de trabalho celebrados em decorrência deste processo seletivo público vigorarão por prazo indeterminado, podendo ser rescindidos, além das causas previstas na CLT, também nas hipóteses previstas no **art. 9º da Lei Municipal nº 1.901/2010**.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

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

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

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

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.683/2005, Lei Municipal nº 2.488/2017 e Lei Municipal nº 2.498/2017, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial do processo seletivo, **nos dias 18 e 19 de dezembro de 2017**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), conforme o disposto neste item.

3.2 Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que for **doador de sangue**, tendo que comprovar a doação através de carteirinha de doador ou outro meio de comprovação de responsabilidade de instituição de saúde.

3.2.1 Tem-se por doador, aquela pessoa que tenha por hábito (sendo pelo menos uma vez a cada dois meses aos homens e pelo menos uma vez a cada três meses as mulheres, de acordo com os procedimentos médicos) a realização da doação de sangue.

3.2.2 O candidato que requerer a isenção prevista no subitem 3.2 deverá:

I - ao preencher a Ficha de Solicitação de Isenção firmar declaração de que atende à condição de doador de sangue; e

II – anexar cópia simples da carteirinha de doador ou outro meio de comprovação de responsabilidade de instituição de saúde à **Ficha de Solicitação de Isenção** e entrega-la nos dias **18 e 19 de dezembro de 2017**, presencialmente, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goioerê, situada na Av. Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, Goioerê-PR, CEP 87.360-000, com horário de funcionamento das 8h às 12h e das 14h às 18h, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo Público nº 01/2017, ou via SEDEX com AR para a FAUEL.

3.2.3 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser impressa em duas vias no caso de entrega presencial.

3.3 Também poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, sendo esta considerada a que possua **renda per capita de 1/4 (um quarto) do salário mínimo vigente; ou**

II - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e for beneficiado com o **Programa Bolsa Família**.

3.3.1 O candidato que requerer a isenção prevista no subitem 3.3 deverá:

I – ao preencher a Ficha de Solicitação de Isenção, indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

II – firmar declaração de que atende à condição estabelecida no item I do subitem 3.3, se esta for a opção, quanto a ser membro de família de baixa renda;

III – entregar nos dias **18 e 19 de dezembro de 2017**, presencialmente, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Goioerê, situada na Av. Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, Goioerê-PR, CEP 87.360-000, com horário de funcionamento das 8h às 12h e das 14h às 18h, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo Público nº 01/2017, ou via SEDEX com AR para a FAUEL os seguintes documentos:

a) **isenção para membro de família de baixa renda:** Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico) e Ficha de Solicitação de Isenção;

b) **isenção para candidato inscrito no Programa Bolsa Família:** uma cópia simples do cartão do Programa Bolsa Família - somente frente, a Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico) e a Ficha de Solicitação de Isenção.

3.3.2 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser impressa em duas vias no caso de entrega presencial.

3.3.3 A Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico) deverá ser emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da postagem/protocolo do pedido de isenção, em via original ou cópia autenticada, que poderá ser obtida em qualquer posto Gestor do Programa do município de residência do candidato, ou emitida por meio do endereço eletrônico <http://www.brasil.gov.br/cidadania-e-justica/2017/05/cidadaos-tem-acesso-a-dados-do-cadastro-unico-na-internet>, pelo **Canal do Cidadão**, com a devida autenticação eletrônica.

3.4 O pedido de isenção feito fora dos padrões, forma e prazo solicitados implicará no seu indeferimento.

3.5 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado **no dia 21 de dezembro de 2017**, pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

3.6 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 10.

3.7 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 e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 15 de janeiro de 2018**, para participar do certame.

3.8 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.

3.9 Não obstante a condição declarada pelo candidato, a Comissão Especial do processo seletivo se reserva no direito de diligenciar a fim de confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas.

3.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta na sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

## 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.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por emprego no processo seletivo, em face da classificação obtida.

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

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de contratações 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 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 atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

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

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados **após a prova objetiva, conforme convocação específica para este fim** a ser publicada nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso "Gazeta Regional".

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido nos últimos doze meses 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 nos últimos doze 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 nos últimos doze 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](http://www.fauel.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso "Gazeta Regional", na data provável de **26 de março de 2018**.

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

4.11 O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação por equipe multiprofissional especialmente designada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato será apurada apenas após a admissão, 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 terá seu contrato de trabalho rescindido.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 das provas 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 subitem 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) **até o dia 12 de janeiro de 2018**, em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL  
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2017  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ  
Assunto: LAUDO MÉDICO  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / EMPREGO: XXXXXXXX

4.12.3 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 envio da documentação prevista neste item é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FAUEL por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino nos prazos estabelecidos.

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

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

4.16 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.

4.17 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.

4.18 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo 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.

Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000

Fone/Fax: (44) 3521-8900

Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

4.20 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 e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do emprego.

4.21 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.

4.22 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.

4.23 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.

4.24 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.

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

## 5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

5.1 Além dos casos previstos aos candidatos com deficiência (subitem 4.12), 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 no site da FAUEL, 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 tratamento diferenciado solicitado, 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 deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FAUEL 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.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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, e deverá chegar ao local da prova antes do fechamento dos portões.

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 da prova.

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 da prova.

5.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 a 5.3 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o **dia 12 de janeiro de 2018** em envelope lacrado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL  
Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2017  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ  
Assunto: TRATAMENTO DIFERENCIADO  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / EMPREGO: XXXXXXXX

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 extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.9 O deferimento das solicitações de tratamento diferenciado estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), a partir da data provável de **22 de janeiro de 2018**.

5.9.1 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 10 deste Edital.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 18 de dezembro de 2017 até às 17h do dia 12 de janeiro de 2018**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da FAUEL [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 30,00 (trinta reais)**.

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.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

6.3.1 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários, devendo ser efetuado até o dia **15 de janeiro de 2018**.

6.4 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo público, exclusão de emprego previsto neste edital ou em razão de fato atribuível somente ao Município de Goioerê e/ou à FAUEL.

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

6.6 **O candidato poderá se inscrever para apenas um emprego.** No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada válida somente a última inscrição realizada, com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

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

6.7.1 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, a eliminação do candidato do processo seletivo público e ainda a nulidade de eventual contratação.

6.8 O edital com a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas será divulgado por meio dos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso "Gazeta Regional".

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

6.9 Serão indeferidas as inscrições:

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

6.10 O Município de Goioerê 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.

## 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 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões, distribuídas entre as áreas de conhecimento dispostas conforme abaixo:

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos específicos do emprego	10	5,0
Conhecimentos de informática	05	2,5
Conhecimentos gerais	05	2,5
Língua portuguesa	05	2,5
Matemática	05	2,5
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)</b>		<b>100,0</b>

7.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova objetiva.

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 em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso "Gazeta Regional".

7.6 Os gabaritos preliminares e os cadernos de questões das provas objetivas serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova, às 17h, por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/>.

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

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

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

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

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

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

Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000

Fone/Fax: (44) 3521-8900

Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

7.30 O Município de Goioerê 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.

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 discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

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

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

7.36 Será eliminado e desclassificado do 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) Aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) Afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimento de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) Não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) Caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

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

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

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

7.43 O resultado preliminar e final da prova objetiva e a convocação para apresentação de laudos médicos dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso "Gazeta Regional", conforme cronograma previsto no Anexo I.

## 8. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL

8.1 Os candidatos ao emprego de **Agente de Combate a Endemias** classificados até a **45ª (quadragésima quinta) posição** para a ampla concorrência e até a **5ª (quinta) posição** para os candidatos considerados pessoas com deficiência no laudo médico, e os candidatos ao emprego de **Agente Comunitário de Saúde** classificados até a **15ª (décima quinta) posição** para a ampla concorrência **por Bairro previsto no subitem 2.3** e até a **4ª (quarta) posição** para os candidatos considerados pessoas com deficiência no laudo médico pela lista geral de classificação do emprego, na ordem decrescente de pontuação da prova objetiva, além de não serem eliminados por outros critérios estabelecidos neste edital, deverão realizar **Curso Introdutório de Formação Inicial, de caráter eliminatório**.

8.1.1 Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado serão convocados a participarem do curso de formação.

8.1.2 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência, após envio do laudo médico, aprovados em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas previstas no subitem 8.1, serão convocados para realizar o curso de formação os demais candidatos da listagem geral de ampla concorrência aprovados e classificados na prova objetiva até o limite total da **50ª (quingüagésima) posição** para o emprego de **Agente de Combate a Endemias**, respeitados os empates na última colocação.

8.1.3 Em virtude da divisão de vagas por Bairros, não havendo candidatos ao emprego de **Agente Comunitário de Saúde** considerados pessoas com deficiência, após envio do laudo médico, aprovados em número suficiente para preenchimento das 04 (quatro) vagas reservadas previstas no subitem 8.1, somente serão convocados os aprovados pela listagem geral até a **15ª (décima quinta) posição** para a ampla concorrência por Bairro, respeitados os empates nas últimas colocações.

8.2 O Curso de Formação será ministrado no período noturno, tendo carga horária mínima de **36 (trinta e seis) horas**, incluindo nesta a realização da avaliação, que ocorrerá no último dia do curso.

Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000

Fone/Fax: (44) 3521-8900

Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.2.1 O candidato deve ter um aproveitamento mínimo de **75% (setenta e cinco por cento)** da carga horária prevista para o curso, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.

8.2.2 Serão tolerados atrasos de no máximo **10 (dez) minutos**. O candidato que chegar após este limite será considerado ausente naquele período, independentemente se permanecer em sala de aula, lhe sendo computado falta de 04 (quatro) horas.

8.3 Esta etapa do certame será realizada no Município de Goioerê e será ministrada sob a responsabilidade deste.

8.4 Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a realização do Curso de Formação, que será divulgada nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso "Gazeta Regional", no momento da divulgação do resultado dos recursos quanto à condição de candidato com deficiência.

8.5 O candidato que estiver impedido de participar do Curso de Formação na época em que tiver sido convocado, não poderá participar em outro momento, seja qual for o motivo alegado.

8.6 Como esta fase não caracteriza vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Goioerê, não serão aceitos eventuais atestados médicos para justificar e/ou abonar faltas durante o Curso de Formação.

8.7 O candidato não poderá realizar qualquer atividade do Curso de Formação fora de sua turma, bem como em horário ou data diferente da estabelecida na convocação, seja qual for o motivo.

8.8 O Curso de Formação será regido por este Edital, por Edital de convocação e por regulamento próprio que será divulgado em publicação específica em <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso "Gazeta Regional".

8.9 Os pedidos de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva que foram considerados deferidos serão mantidos para a realização da prova do curso de formação. Caso neste intervalo tenha surgido fato novo que exija o tratamento diferenciado, o candidato terá os dias **05 e 06 de abril de 2018** para requerer o tratamento na forma prevista no item 5.

8.10 A forma de avaliação do curso de formação será uma prova objetiva de múltipla escolha, composta por 25 (vinte e cinco) questões com peso 4,00 cada.

8.10.1 Cada questão de múltipla escolha terá 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d), sendo apenas 01 (uma) alternativa correta.

8.11 A prova objetiva cobrará conteúdos presentes no Conteúdo Programático disponibilizado no Anexo IV do presente edital, bem como nos conteúdos ministrados durante o Curso de Formação e presentes na apostila que será fornecida a cada candidato para a realização do curso.

8.12 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova.

8.13 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia útil após a aplicação da prova, sendo que as notas preliminares serão divulgadas em 05 (cinco) dias úteis após a aplicação da prova, por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso "Gazeta Regional".

8.14 A aprovação no curso de formação não gera direito à contratação.

Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000

Fone/Fax: (44) 3521-8900

Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

9.1 A classificação preliminar e final dos candidatos será publicada nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso "Gazeta Regional".

9.2 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 de pessoas com deficiência e a segunda lista conterà somente a pontuação destes últimos.

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

9.4. A classificação do **Agente Comunitário de Saúde** será realizada **por Bairro**, conforme previsto no subitem 2.3, de acordo com o local eleito no ato da inscrição.

9.4.1 Na hipótese do subitem 9.4 os candidatos considerados pessoa com deficiência serão convocados conforme a classificação **em lista geral e não em lista por Bairro**, ordem decrescente da pontuação final de todos os candidatos aprovados ao emprego considerados deficientes, com a finalidade de lhe serem destinadas as vagas previstas no subitem 4.3, no entanto a lotação ficará vinculada à opção pela localidade eleita no ato da inscrição, conforme subitem 2.3.

9.5 A classificação final no processo seletivo público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente na prova objetiva, de acordo com a seguinte fórmula: **NF = PO**

Sendo:

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**NF** = NOTA FINAL

9.6 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 igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

II - obtiver maior nota na prova objetiva;

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

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

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

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

VII - obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais da prova objetiva;

VIII - maior idade para os não enquadrados no inciso "I" deste subitem;

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

9.6.1 Os candidatos a que se refere o inciso "IX" do subitem 9.5 serão convocados, antes do resultado final do processo seletivo público, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

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

## 10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- 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 das provas;
- d) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- e) resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- f) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- g) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar do curso de formação;
- h) ao resultado oficial preliminar do curso de formação;
- i) resultado oficial preliminar da classificação final;
- j) com relação ao resultado do exame pré-admissional, devendo o recurso ser fundamentado com laudo de Médico do Trabalho, na forma e prazo a serem estabelecidos em edital.

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

10.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

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

10.4 Serão indeferidos os recursos:

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

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

Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000

Fone/Fax: (44) 3521-8900

Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.15 Os demais recursos do subitem 10.1 que não estejam previstos no subitem 10.13 serão dirigidos à Comissão Especial do processo seletivo e Banca Examinadora do Curso de Formação a ser composta pelo Município de Goioerê, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.16 A Comissão Especial do processo seletivo e Bancas Examinadoras, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso “Gazeta Regional”.

10.16.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva e da prova de conclusão do curso de formação que forem considerados DEFERIDOS.

10.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

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

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

10.19 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos, ou recurso de recurso.

## 11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

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

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

11.3 Os editais relativos às convocações serão organizados e publicados no endereço eletrônico <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso "Gazeta Regional", que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, bem como será comunicado o candidato de maneira pessoal, por correio mediante AR, telefone ou meio eletrônico disponível e informado pelo candidato no momento da inscrição.

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

11.5 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.

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

11.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser contratados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se ao prazo de validade do processo seletivo público e a respectiva ordem de classificação.

11.7 Será considerado inabilitado no processo seletivo público, perdendo o direito à contratação, o candidato que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de Convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Goioerê para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original ou qualquer documento oficial para identificação, oportunidade em que será agendada a data para realização dos exames médicos pré-admissionais.

11.8 O candidato, que convocado, recusar a assumir o emprego, poderá ser transportado para o final da lista de classificação, desde que requeira esta opção diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Goioerê, por ocasião de sua convocação, por escrito, em formulário próprio.

11.8.1 Após ser transportado para o final de lista, o candidato poderá ser convocado por uma única vez e, não assumindo o emprego em questão, perderá seu direito à admissão referente a este processo seletivo público.

11.9 O candidato convocado será submetido, antes da admissão, a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Município de Goioerê.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

11.9.1 Os exames pré-admissionais serão às expensas do Município de Goioerê.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.15 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do processo seletivo público.

11.16 O candidato na condição de pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada.

11.17 Para a admissão, o candidato ou seu procurador habilitado deverá comparecer ao local, data e horário estabelecidos, portando os seguintes documentos pessoais originais, em situação regular, acrescidos de 02 (duas) cópias, às suas expensas:

- a) carteira de identidade;
- b) comprovante de situação cadastral regular no CPF emitido pela Receita Federal;
- c) cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal, contendo o número do PIS, exceto em caso de primeiro emprego;
- d) comprovante de endereço emitido nos últimos 60 (sessenta) dias para o candidato ao emprego de Agente de Combate a Endemias;
- e) comprovante de endereço emitido até a data de publicação do edital para o candidato ao emprego de Agente Comunitário de Saúde, de modo a comprovar o requisito do emprego previsto no subitem 2.1;
- f) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino, exceto para maiores de 46 anos, conforme disposto no Art. 170 do Regulamento da Lei do Serviço Militar, Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966;
- g) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, disponível em [www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral](http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral);
- h) exame médico admissional;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- j) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- k) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- l) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- m) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- n) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- o) Declaração de matrícula dos filhos acima de 07 (sete) anos;
- p) Comprovante de vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- q) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o emprego, devidamente regularizado junto aos órgãos educacionais competentes;
- r) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- s) 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 informada a função e a remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37, da CF;
- t) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da contratação, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos cinco anos anteriores à sua contratação;
- u) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Federal, de onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- v) Certificado de aprovação e aproveitamento no curso introdutório de formação inicial;
- w) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de Convocação do candidato.

11.17.1 Além da comprovação dos requisitos/documentos especificados nos subitens 2.1, 2.4 e 11.17, 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, sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.

11.17.2 O comparecimento para apresentação dos documentos poderá ser feito por procuração. O procurador terá que apresentar documento de identidade e anexar fotocópia autenticada em cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Goioerê de documento de identidade do candidato.

11.18 A inexistência das afirmativas ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à espécie.

11.18.1 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no emprego, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e, automática e conseqüentemente, implicará na sua eliminação do processo seletivo público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes, reservando-se ao Município de Goioerê o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

11.19 O extrato dos contratos de trabalho decorrentes deste processo seletivo público serão publicados no endereço eletrônico <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso “Gazeta Regional”.

## 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, entre outras, 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 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 [concursos@fauel.org.br](mailto:concursos@fauel.org.br) ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 14h.

12.2.1 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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 e Anexo IV deste edital.

12.6 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e pelo Município de Goioerê, por meio de publicação nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso “Gazeta Regional”.

12.7 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 Goioerê, nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br), <http://goioere.pr.gov.br/>, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Goioerê disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal impresso “Gazeta Regional”.

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

12.9 Os casos omissos serão deliberados pela FAUEL e Comissão Especial do Processo Seletivo.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail [concursos@fauel.org](mailto:concursos@fauel.org), anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao processo seletivo público, emprego e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, via Sedex com AR ou presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Goioerê, na Praça de Atendimento situada na Av. Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, Goioerê-PR, CEP 87.360-000, com horário de funcionamento das 8h às 12h e das 14h às 18h, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo nº 01/2017.

12.11 Observadas as normas do Conselho Nacional de Arquivos, a guarda da documentação pertinente ao processo seletivo se dará durante os cinco anos seguintes à homologação da classificação final.

Paço Municipal “14” de Dezembro, em 08 de dezembro de 2017.

**PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO**  
Prefeito Municipal

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## ANEXO I – PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do edital de abertura	08/12/2017
Prazo para impugnação do edital	11 a 15/12/2017
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	18 e 19/12/2017
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/12/2017
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	22 e 26/12/2017
Resultado do recurso da isenção da taxa de inscrição	11/01/2018
<b>Período de inscrições</b>	<b>18/12/2017 a 12/01/2018</b>
Data final para pagamento das inscrições	15/01/2018
Data limite para envio da documentação referente ao requerimento de tratamento diferenciado	12/01/2018
Homologação preliminar das inscrições e resultado dos pedidos de tratamento diferenciado	22/01/2018
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição e tratamento diferenciado	23 e 24/01/2018
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	29/01/2018
Ensalamento	07/02/2018
<b>Prova objetiva</b>	<b>18/02/2018</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	19/02/2018
Prazo para recurso do gabarito preliminar	20 e 21/02/2018
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e <b>Gabarito Definitivo</b>	09/03/2018
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	12 e 13/03/2018
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e convocação para entrega de laudo médico para confirmação da condição de pessoa com deficiência	19/03/2018
Divulgação da lista dos candidatos considerados com deficiência	26/03/2018
Prazo para recurso quanto ao resultado da condição de candidato com deficiência	27 e 28/03/2018
Resultado dos recursos quanto à condição de candidato com deficiência e convocação para o Curso de Formação	04/04/2018
<b>Período de realização do Curso de Formação</b>	<b>10 a 20/04/2018</b>
Divulgação do gabarito e da prova do Curso de Formação	23/04/2018
Divulgação da nota preliminar da prova do Curso de Formação	27/04/2018
Prazo para recurso do gabarito e da nota preliminar da prova do Curso de Formação	30/04 e 02/05/2018
Divulgação das notas definitivas da prova do Curso de Formação	08/05/2018
Divulgação da classificação final preliminar	08/05/2018
Prazo para recurso da classificação final preliminar	09 e 10/05/2018
Divulgação da classificação final definitiva e <b>homologação final do processo seletivo público</b>	<b>16/05/2018</b>

Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000

Fone/Fax: (44) 3521-8900

Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Visitar domicílios periodicamente, assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde, orientar a comunidade para promoção da saúde, rastrear focos de doenças específicas, promover educação sanitária e ambiental, participar de atividades comunitárias, promover comunicação entre unidade de saúde, autoridade e comunidade, executar tarefas administrativas;
- 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, aferir pressão arterial (em alguns casos), hidratar crianças (em casos de desidratação leve), identificar casos de violência doméstica e *avaliar* as condições de saúde dos animais;
- Orientar casais sobre planejamento familiar, orientar adolescentes sobre a prevenção de DST e gravidez indesejada, orientar casais sobre planejamento familiar;
- Orientar a família sobre cuidados com pacientes, orientar sobre a gravidez, parto e pós-parto, orientar sobre cuidados com o bebê, orientar sobre amamentação, orientar a família sobre vacinas, orientar a família na prevenção de acidentes domésticos, orientar a família sobre alimentação, orientar sobre o melhor aproveitamento dos alimentos;
- Ensinar a elaboração da multimistura;
- Orientar sobre saúde bucal, orientar sobre direitos e órgãos competentes;
- Acionar os profissionais de saúde quando necessário, levar pacientes ao serviço de saúde, marcar consultas para os pacientes, acionar os órgãos públicos em casos de negligência, acompanhar visita do médico, encaminhar dietas para diabéticos e hipertensos;
- Visitar o local do foco (casa, escola e bairro), verificar as condições do local, verificar fontes de risco, checar informações, informar os órgãos competentes, informar a coordenação para acionar fiscalização sanitária e convocar pacientes;
- Orientar sobre o uso da água, orientar para o tratamento e limpeza de caixa d'água, orientar sobre a construção de fossa, esclarecer sobre a disposição do lixo, orientar sobre a coleta seletiva de lixo, conscientizar sobre a criação de animais, orientar sobre a conservação de alimentos e orientar a família sobre condições de higiene;
- Participar das campanhas de vacinação, preparar o material de apoio, distribuir material educativo, distribuir preservativos, distribuir material preventivo (cloro e escova de dentes), clorar água, (preparo para colocação nos poços), aplicar flúor em crianças nas escolas (juntamente com dentistas), convidar para participação de palestras e participar de campanhas de vacinação de animais;

Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000

Fone/Fax: (44) 3521-8900

Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- Identificar espaços para a realização de eventos, preparar o espaço para realização de eventos, organizar grupos de apoio, organizar atividades físicas, encaminhar crianças para programas especiais, organizar grupos de adolescentes, atividades sociais, grupos de terceira idade, grupos de pais, organizar visitas à maternidade com grupo de gestantes, organizar grupos de orientação, convidar as pessoas para os eventos e divulgar eventos e atividades;
- Participar de grupos e comitês representativos, encaminhar as reclamações da população, dar subsídios para os conselhos que elaboram políticas públicas, discutir nos conselhos as necessidades e carências da comunidade e promover encontros e reuniões com autoridades;
- Participar de reuniões com profissionais da saúde, participar de treinamentos específicos (cloragem de água, banco de leite e outros), participar de grupos de estudos (projetos e ou temas específicos) e assistir aos cursos de capacitação obrigatórios;
- Cadastrar a família, realizar mapeamento da área, registrar periodicamente informações sobre peso e altura das crianças, agendar pacientes (cartão e ficha de controle), preencher fichas, mapa diário, elaborar relatórios, preencher cartão de vacinas, comunicar oficialmente a zoonose, notificar a vigilância e registrar documentos sobre acidentes de trabalho;
- Realizar levantamento de índices de densidade larvária;
- Orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de *Aedes Aegypti* em sua casa ou estabelecimento;
- Realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros com a ajuda do morador;
- Realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes;
- Participar de ações educativas/preventivas ao combate do mosquito *Aedes Aegypti*;
- Combater e monitorar à proliferação de larvas do *Aedes Aegypti*, como depósito de pneus usados, ferro-velho, oficinas de desmanche de veículos, borracharias, funilarias, cemitérios, entre outros.
- Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Executar outras tarefas correlatas.

## **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

- 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 PE, 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;

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;
- Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS (Agente Comunitário de Saúde) que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;
- Encaminhar os casos suspeitos de dengue às Unidades Básicas de Saúde de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre as doenças, seus sintomas e riscos, os agentes transmissores e medidas de prevenção;
- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilização para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de ACS da sua área;
- Reunir-se sistematicamente com a equipe de ACS, 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;
- Enfoque nas atividades de controle de vetores e de endemias mais prevalentes, considerados os perfis epidemiológicos e demográfico da localidade;
- Assistência na busca ativa de animais peçonhentos;
- Participação nas atividades, na atenção primária para fortalecer as ações de vigilância em saúde junto às equipes de saúde da família.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDOS COMUNS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de textos. Linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Singular e plural. Masculino e feminino. Vocabulário.

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

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

**Informática:** Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

**Agente Comunitário de Saúde:** Atribuições e atividades do Agente Comunitário de Saúde. Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Dengue, 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.

**Agente de Combate a Endemias:** Atribuições e atividades do Agente de Combate a Endemias. Endemias e Epidemias. Dengue, 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. Processo saúde/doença e seus determinantes. Doenças de notificação compulsória. Doenças infecciosas e parasitárias. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Atividades de vigilância entomológica. Noções de saneamento básico e de meio ambiente. Noções de ética e de cidadania.

## ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO DE FORMAÇÃO

Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000

Fone/Fax: (44) 3521-8900

Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

## **Curso Introdutório aos Agentes Comunitários de Saúde**

- Políticas Públicas de Saúde e Organização do SUS;
- Legislação específica aos cargos;
- Formas de comunicação e sua aplicabilidade no trabalho;
- Técnicas de Entrevista;
- Competências e atribuições;
- Ética no Trabalho;
- Cadastramento e visita domiciliar;
- Promoção e prevenção em saúde; e
- Território, mapeamento e dinâmicas da organização social.

## **Curso Introdutório aos Agentes de Combate às Endemias**

- Políticas Públicas de Saúde e Organização do SUS;
- Legislação específica aos cargos;
- Formas de comunicação e sua aplicabilidade no trabalho;
- Técnicas de Entrevista;
- Competências e atribuições;
- Ética no Trabalho;
- Visita domiciliar;
- Promoção e prevenção em saúde.

\*Conforme Portaria nº 243/2015 do Ministério da Saúde.

**Av. Amazonas, 280 – Jd. Lindóia – Goioerê – Paraná – CEP 87360-000**

**Fone/Fax: (44) 3521-8900**

**Site: [www.goioere.pr.gov.br](http://www.goioere.pr.gov.br)**