PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
EDITAL Nº 052/2016, DE 30 DE JUNHO DE 2016.
PUBLICAÇÃO Nº 001/2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS - 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 Processo nº 089/2016, do Contrato de Prestação de Serviço nº 248/2016.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo seletivo público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico concursos@fauel.org.br.
1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o processo seletivo público de que trata o presente Edital consistirá de quatro etapas, a saber:
a) 1ª Etapa – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha, **de caráter eliminatório e classificatório** para todos os empregos públicos, sob a responsabilidade da FAUEL;
b) 2ª Etapa – avaliação de títulos de **caráter classificatório** para os empregos de Enfermeiro PSF e Psicólogo (NASF), sob a responsabilidade da FAUEL;
c) 3ª Etapa – curso introdutório de formação inicial e continuada para os empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, de caráter classificatório e eliminatório, e sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Arapongas;
d) 4ª Etapa – perícias médicas e procedimentos admissionais para todos os empregos, de caráter **eliminatório** e sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Arapongas.
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 processo seletivo público, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego no ato da admissão.
1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal "Folha de Londrina", bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial de Concurso – CEC 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) junto à FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Arapongas, situada na Rua das Garças, nº 750, Centro, CEP 86700-285, Arapongas/PR, de segunda a sexta-feira das 9h às 11h e das 13h às 17h, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso, designada pela Portaria nº 370/2015 e alterações posteriores.
1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.
1.7 Este processo seletivo público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Decreto Municipal nº 272/16, de 03 de maio de 2016, que prevê o Regulamento Geral de Concursos e processos seletivos do Município de Arapongas; Lei Municipal nº 3.335, de 30 de agosto de 2006, que cria o emprego público do pessoal da Administração direta, autárquica e fundacional; Lei Municipal nº 3.653, de 10 de setembro de 2009, que cria quadro de pessoal sob a forma de emprego público para atendimento do Programa Saúde da Família – PSF, incluindo o Programa Saúde Bucal – PSB e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), e dá outras providências; Lei Municipal nº 3.656, de 10 de setembro de 2009, que cria Quadro de Pessoal sob a forma de emprego público destinado a atender ao Programa de Núcleos de Atenção a Saúde da Família – NASF, e dá outras providências; Lei Municipal nº 4.257, de 25 de junho de 2014, que dispõe sobre a alteração dos requisitos mínimos exigidos para o ingresso no emprego público de Agente Comunitário de Saúde, previstos na Lei Municipal nº 3.653/2009; Lei Municipal nº 4.305, de 21 de outubro de 2014, que cria o quadro de pessoal sob a forma de emprego público de Agente de Combate às Endemias para atendimento do Programa de Combate às Endemias e dá outras providências; Lei Municipal nº 4.306, de 21 de outubro de 2014, que altera a Lei Municipal nº 3.653/09, fixando os vencimentos básicos do emprego público de Agente Comunitário de Saúde, em atenção à legislação federal, além de ampliar o número de vagas do referido emprego e dá outras providências; Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, com suas alterações posteriores; Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da atenção básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), e Portaria nº 267, de 06 de março de 2001 do Ministério da Saúde, que aprova as normas e diretrizes de inclusão da saúde bucal na estratégia do Programa Saúde da Família.
1.8 O prazo de validade deste processo seletivo público será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Arapongas, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.
1.9 O processo seletivo público será acompanhado pela Comissão Especial de Concurso, designada pelo Prefeito Municipal de Arapongas por meio da Portaria nº 370/15, de 08 de dezembro de 2015 e alterações posteriores.

2. DOS EMPREGOS, REQUISITOS, VAGAS, REGIME 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 (AC), as vagas para pessoas com deficiência (PcD), o valor da taxa de inscrição, os tipos de provas a serem aplicadas para cada emprego e o período de realização da prova objetiva são os estabelecidos a seguir:

Emprego	
Agente Comunitário de Saúde	**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo; residir, **preferencialmente**, na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; conclusão com aproveitamento de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter classificatório e eliminatório. **Remuneração:** Salário base R$ 1.221,08; adicional de insalubridade[2] R$ 176,00; cartão alimentação R$ 103,07. **Jornada Semanal:** 40 (quarenta) horas **Vaga AC**: 01 / **Vaga PcD**: * **Prova Objetiva no período vespertino e Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada** **Taxa de Inscrição:** R$ 60,00
Agente de Combate às Endemias	**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo; conclusão com aproveitamento de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter classificatório e eliminatório. **Remuneração:** Salário base R$ 1.221,08; adicional de insalubridade[2] R$ 176,00; cartão alimentação R$ 103,07. **Jornada Semanal:** 40 (quarenta) horas **Vaga AC**: 27 / **Vaga PcD**: 02 **Prova Objetiva no período matutino e Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada** **Taxa de Inscrição:** R$ 60,00
Auxiliar de Consultório Dentário – PSF	**Requisitos:** Ensino Médio Completo; curso de Auxiliar de Consultório Dentário com registro no CRO. Obs.: Ou comprovante de que estava exercendo a atividade de auxiliar de consultório dentário até 26/12/08, data da promulgação da Lei nº 11.889/08, mediante registro em carteira profissional ou declaração de serviço público, e registro no CRO. **Remuneração:** Salário base R$ 1.069,47[1]; adicional de insalubridade[2] R$ 176,00; cartão alimentação R$ 103,07. **Jornada Semanal:** 40 (quarenta) horas **Vaga AC**: 01 / **Vaga PcD**: * **Prova Objetiva no período vespertino** **Taxa de Inscrição:** R$ 80,00
Auxiliar de Enfermagem - PSF	**Requisitos:** Ensino Médio Completo; curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN. **Remuneração:** Salário base R$ 1.118,95; adicional de insalubridade[2] R$ 176,00; cartão alimentação R$ 103,07. **Jornada Semanal:** 40 (quarenta) horas **Vaga AC**: 01 / **Vaga PcD**: * **Prova Objetiva no período matutino** **Taxa de Inscrição:** R$ 80,00
Enfermeiro – PSF	**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN. **Remuneração:** Salário base R$ 3.368,76; adicional de insalubridade[2] R$ 176,00. **Jornada Semanal:** 40 (quarenta) horas **Vaga AC**: 01 / **Vaga PcD**: * **Prova Objetiva no período vespertino e Prova de Títulos** **Taxa de Inscrição:** R$ 100,00
Psicólogo (NASF)	**Requisitos:** Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP. **Remuneração:** Salário base R$ 2.551,60; adicional de insalubridade[2] R$ 176,00. **Jornada Semanal:** 40 (quarenta) horas **Vaga AC**: 01 / **Vaga PcD**: * **Prova Objetiva no período matutino e Prova de Títulos** **Taxa de Inscrição:** R$ 100,00

LEGENDA:

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

[1] O valor de R$ 1.069,47 é o Piso Municipal instituído pela Lei nº 4.097/13.

[2] O Adicional de Insalubridade será pago na proporção de 20% ou 40% do salário mínimo nacional, conforme grau de risco apontado em Laudo Técnico das Condições Ambientais – LTCAT.

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 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, bem como a legislação federal aplicável aos agentes públicos, e mais o que consta da legislação prevista no subitem 1.7.
2.4 Os candidatos admitidos integrarão quadro específico e distinto, para todos os efeitos legais, do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal de Arapongas.
2.5 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.
2.6 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 seguintes hipóteses:
I – prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, apurada em procedimento administrativo;
II – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
III – necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa nos termos da Lei Complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;
IV – insuficiência de desempenho, apurada em procedimento administrativo no qual fique assegurado pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo que será apreciado em 30 (trinta) dias;
V - extinção dos programas federais e estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares, e que originam as respectivas contratações, ou suspensão de sua execução pelo Município;
VI – recusa em participar, quando convocado, de cursos de aperfeiçoamento oferecidos sem ônus, pela Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde, com referência aos empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.
2.6.1 Nas hipóteses dos Incisos III e V, a rescisão contratual far-se-á nos moldes do art. 477 da CLT.
2.6.2 A extinção do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada com antecedência de 30 (trinta) dias, ficando a critério do órgão ou entidade contratante a dispensa deste prazo.
2.6.3 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste processo seletivo público serão apuradas mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar sumário, concluído no prazo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
2.6.4 O procedimento sumário se desenvolverá nas seguintes fases:
I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão a ser composta por 3 (três) servidores estáveis e, simultaneamente, indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
II – instrução sumária, que compreende indicação, defesa e relatório; e
III – julgamento.
2.6.5 O procedimento será conduzido por Comissão Especial ou Permanente designada pela autoridade competente, a qual adotará o procedimento sumário com a indicação da materialidade, instrução e notificação para a defesa, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias contados da ciência, e, após a apresentação da defesa, elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos e indicará o respectivo legal, remetendo o processo à autoridade competente para o julgamento e/ou aplicação da sanção.

2.6.6 Aplica-se supletivamente a estas disposições, no que couber, as demais disposições legais regulamentares da sindicância ou dos processos administrativos, previstas na legislação pertinente aos demais servidores públicos do Município de Arapongas.
2.6.7 A avaliação da eficiência nos empregos públicos de que trata este processo seletivo público será aferida através de processo de avaliação de desempenho, conforme dispuser regulamento próprio, sendo desencadeado no mínimo uma vez ao ano.
2.7 O candidato admitido filiar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.
2.8 Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o emprego no dia da admissão.
2.9 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.
2.10 As atribuições dos empregos públicos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os candidatos admitidos de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.
2.10.1 Atendidos sempre a conveniência e o interesse público, poderá ocorrer transferência de lotação, temporária ou permanente, desde que no âmbito do Programa de Saúde da Família, caso ocorra a mudança de domicílio do servidor, e desde que na área de atuação da Unidade de Saúde correspondente.

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

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial de Concurso, **nos dias 13 e 14 de julho de 2016**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br.
3.2 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser impressa em duas vias e após o preenchimento, deverá ser entregue presencialmente, **nos dias 13 e 14 de julho de 2016**, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Arapongas, situada na Rua das Garças, nº 750, Centro, CEP 86700-285, Arapongas/PR, de segunda a sexta-feira das 9h às 11h e das 13h às 17h, ou ainda enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço e no mesmo prazo, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso designada pela Portaria nº 370/15.
3.2.1 No mesmo prazo e forma deverá ser apresentada uma via da **Folha Resumo do Cadastro Único**, emitida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, em via original ou cópia autenticada, que poderá ser obtida em qualquer posto gestor do CadÚnico.
3.3 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.
3.3.1 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
3.3.2 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.
3.4 O candidato que se inscrever enquanto integrante de família de baixa renda deverá:
I – especificar a referida condição na ficha de inscrição;
II – firmar declaração de que atende à condição estabelecida no item II do subitem 3.3, por meio da Folha Resumo do Cadastro Único;
III – indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
3.5 O pedido de isenção feito fora dos padrões, forma e prazo solicitados implicará no seu indeferimento.
3.6 Os requerimentos de isenção serão analisados pela Comissão Especial de Concurso.
3.7 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **21 de julho de 2016**, pelo site www.fauel.org.br.
3.8 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 11.
3.9 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 às 17h do dia 05 de agosto de 2016**, para participar do certame.
3.10 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.
3.11 Não obstante a condição declarada pelo candidato, a Administração Municipal se reserva no direito de diligenciar a fim de confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas.
3.12 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

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

4.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo público para a admissão de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.
4.2 As disposições referentes às pessoas com deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
4.3 De acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em processo seletivo público, às vagas reservadas aos deficientes”:
I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade;
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer; e
h) trabalho;
V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;
VI - a pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
4.4 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 2º, §2º do Decreto Municipal nº 272/16, fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas previstas neste Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo público.
4.4.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o § 2º resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas de cada emprego oferecido.
4.4.2 Caso o número de vagas seja inferior ou igual a 19 (dezenove), a 5ª (quinta) vaga aberta será do deficiente, e, a partir daí, será contado de 20 (vinte) em 20 (vinte) vagas, sendo que o próximo deficiente será chamado para ocupar a 41ª (quadragésima primeira) vaga, o seguinte para a 61ª (sexagésima primeira) vaga, e assim por diante.
4.5 O percentual de vagas reservadas aos candidatos deficientes deve incidir sobre o total de empregos efetivamente providos durante a validade do processo seletivo público.
4.6 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do processo seletivo público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação, não ficando eximido de qualquer tipo de avaliação.
4.7 O candidato com deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, bem como enviar à FAUEL o laudo médico com as seguintes especificações:
I - a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e alterações, constando o nome e documento de identidade do candidato;
II - constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
III - no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
IV - no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.7.1 A pessoa com deficiência que ao efetivar a sua inscrição não declarar essa condição na ficha de inscrição, perderá a prerrogativa de concorrer às vagas ofertadas aos candidatos com deficiência, concorrendo às vagas gerais, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses.
4.7.2 Os documentos referentes às disposições do subitem 4.7 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **04 de agosto de 2016,** 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 052/2016 – Prefeitura Municipal de Arapongas Assunto: LAUDO MÉDICO NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / EMPREGO: XXXXXXXXXXXX

4.7.3 O laudo médico deverá ser original, estar redigido em letra legível, somente sendo considerados os laudos médicos emitidos no máximo 120 (cento e vinte) dias anteriores ao último dia das inscrições.
4.7.4 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FAUEL por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.
4.7.5 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
4.8 O candidato com deficiência poderá solicitar prova ampliada ou com tratamento diferenciado, inclusive quanto à utilização de material de uso habitual e próprio à sua deficiência, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.
4.8.1 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, na forma e prazo previstos no subitem 4.7, sob pena de indeferimento do pedido.
4.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto neste Edital terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente, bem como não receberá atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta neste Edital.
4.9.1 O candidato deficiente que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado nos termos do subitem 4.8. 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.**
4.10 Ao efetuar a inscrição no processo seletivo público como pessoa com deficiência, o candidato adere às regras do Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que se aprovado será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e a verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego, bem como deverá observar os demais procedimentos admissionais exigidos pela Saúde Ocupacional, sob pena de perda do direito à contratação.
4.11 A equipe multiprofissional emitirá parecer, observando:
I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
V - a CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
4.12 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do processo seletivo público.
4.13 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral de ampla concorrência, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.
4.14 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 ou de área de atuação, relotação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do emprego.
4.15 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.
4.16 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência (aos quais se aplicam exclusivamente os subitens 4.8 e 4.8.1), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas 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 condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.
5.1.1 Caso a necessidade de tratamento diferenciado deva ser comprovada por laudo médico, este deverá ser entregue em via original ou cópia autenticada, seguindo os mesmos requisitos dos subitens 4.7 e 4.7.3.
5.2 Da Candidata Lactante:
5.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva deverá:
a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição 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, na forma e prazo previstos no subitem 5.3.
5.2.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.3, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.
5.2.2 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.
5.2.2.1 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.
5.2.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.2.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 7.24, 7.25 e 7.26 deste Edital durante a realização do certame.
5.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 e 5.2 deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **04 de agosto de 2016** 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 052/2016 – Prefeitura Municipal de Arapongas Assunto: TRATAMENTO DIFERENCIADO NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / EMPREGO: XXXXXXXXXXXX

5.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
5.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
5.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
5.7 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
5.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauel.org.br, a partir da data provável de **12 de agosto de 2016**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 20 de julho de 2016 até às 17h do dia 04 de agosto de 2016**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.
6.2 O valor da taxa de inscrição é o previsto no subitem 2.1.
6.3 O candidato poderá se inscrever para até dois cargos/empregos públicos dentre os previstos no concurso público nº **051/2016** e processo seletivo público nº **052/2016**, conforme a compatibilidade de horário de realização das provas objetivas.
6.4 O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição em terminais disponibilizados nos seguintes endereços, com horário de atendimento das 8h às 17h apenas em dias úteis:
1) Centro Vocacional Tecnológico – CVT, Centro Social Urbano - Avenida Gaturamo, 1000;
2) Centro Vocacional Tecnológico – CVT, CRAS Del Condor - Rua Iratauá, 2800;
3) Laboratório Digital CEO das Artes - Rua Andorinha do Rio, s/nº - Parque Industrial Zona Sul.
6.5 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.
6.5.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do processo seletivo público.
6.5.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.
6.6 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **05 de agosto de 2016**.
6.7 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao emprego de que é candidato.

6.8 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 à prova, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo público.
6.9 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Arapongas nem a FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.
6.10 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, **dentre as hipóteses não previstas no subitem 6.3,** 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.
6.11 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br.
6.11.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do processo seletivo público e ainda na nulidade de eventual contratação.
6.12 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal "Folha de Londrina".
6.12.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, as vagas às pessoas com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.
6.13 Serão indeferidas as inscrições:
a) recebidas por outro meio que não pela internet;
b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
c) que não realizarem o pagamento da taxa até a data estabelecida.
6.14 O Município de Arapongas e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
6.15 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar ao Município de Arapongas e FAUEL.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos públicos, 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 Para os empregos de **Enfermeiro PSF e Psicólogo (NASF)**, a prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

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

7.4 Para os empregos de **Auxiliar de Enfermagem - PSF, Agente de Combate a Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário - PSF,** a prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas entre as áreas dispostas, conforme abaixo:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do emprego	10	5,0
Conhecimentos Gerais	08	2,5
Língua Portuguesa	06	2,5
Matemática	06	2,5
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		**100,00**

7.5 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, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova.
7.6 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 e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal "Folha de Londrina".
7.7 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal "Folha de Londrina".
7.8 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos com uma hora de antecedência, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.
7.9 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:
a) Carteira de Identidade;
b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.
7.9.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
7.9.2 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.
7.9.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.
7.9.4 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.
7.9.4.1 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, consequentemente, ser eliminado do certame.

7.9.5 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.9.
7.10 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.
7.11 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.
7.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 02 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
7.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
7.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do processo seletivo público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.
7.13.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora da 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 provas.
7.15 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.
7.16 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.
7.17 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
7.18 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.
7.19 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.
7.20 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 7.19.
7.21 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.
7.21.1 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.
7.21.2 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.
7.21.3 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.

7.22 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini-gabarito disponibilizado a todos os candidatos.
7.23 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.
7.24 Não será permitida durante a realização das provas a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
7.25 Não será permitido durante a realização da prova o uso 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.
7.26 Não será permitido no dia de realização da prova o uso 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.
7.26.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.
7.27 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.24, 7.25 e 7.26 no dia de realização das provas.
7.27.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
7.28 O Município de Arapongas e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
7.29 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.
7.29.1 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.
7.30 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 da aplicação da prova.
7.31 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.
7.32 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.2.2 deste Edital.
7.33 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 discrição, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.
7.33.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.
7.34 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.
7.35 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 7.24, 7.25 e 7.26;
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, 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 prova;
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.

7.36 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.35 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.37 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.

7.38 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.

7.39 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 público.

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

7.41.1 A FAUEL e o Município de Arapongas, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A prova de títulos terá caráter classificatório, e será aplicada aos empregos de **Enfermeiro PSF** e **Psicólogo (NASF)**.

8.2 A prova de títulos será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 7.5 para a prova objetiva, e estiverem classificados até o limite abaixo estabelecido, na ordem decrescente de pontuação, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital:

EMPREGO	Convocação até a posição:
Enfermeiro – PSF	030
Psicólogo – NASF	020

8.2.1 Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado serão convocados a apresentarem os títulos.
8.3 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.
8.4 Serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

Título	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Graduação (exceto se o título de graduação for requisito exigido para o exercício do respectivo emprego)	02	04
Pós-Graduação	02	04
Mestrado	04	04
Doutorado	08	08
Total de Pontos		**20**

8.5 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do emprego pretendido pelo candidato, comprovado mediante Certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.
8.6 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.
8.7 Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.
8.8 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.
8.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
8.10 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
8.11 Cada título será considerado uma única vez.
8.12 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o emprego. Assim, para pontuação de título de graduação, o candidato deverá apresentar também o título relativo ao requisito do cargo.
8.13 **Os candidatos deverão apresentar seus títulos na mesma data da prova objetiva**, em local e horário a serem informados pelo edital de convocação, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal “Folha de Londrina”.

8.14 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, que deverá portá-los no momento em que entrar no local de realização da prova objetiva, não lhe sendo permitido sair da sala de provas para buscá-los em local diverso, nem tampouco recebê-los de terceiros pelo portão do local de prova após o horário de fechamento dos portões.
8.15 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.
8.16 Não será admitida em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.
8.17 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para realização da prova objetiva, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.
8.18 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser entregues **em envelopes de papel tamanho A4 ou ofício,** e organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Identificação de Títulos.
8.18.1 Não serão fornecidos envelopes nem tampouco formulários de entrega de títulos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público no momento de recebimento dos títulos. É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos na forma descrita em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constem em envelope próprio ou que sejam apresentados sem o Formulário de Identificação de Títulos.
8.19 No ato de entrega dos títulos o envelope será lacrado pelo fiscal após seu recebimento e conferência **da quantidade de folhas entregues**, na presença do candidato, sendo-lhe fornecido comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues.
8.20 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.
8.21 Não serão avaliados os documentos:
a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
c) cuja cópia esteja ilegível;
d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
e) sem data de expedição;
f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
8.21.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) na avaliação de títulos, não sendo eliminado do processo seletivo público, mantendo esta pontuação juntamente com a nota da prova objetiva para cálculo da classificação final.
8.22 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal "Folha de Londrina".
8.23 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo público e mesmo após a admissão. O candidato será eliminado do processo seletivo público ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
9. CURSO DE FORMAÇÃO

9.1 Os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde, classificados até a **20ª (vigésima)** posição e os candidatos ao emprego de Agente de Combate às Endemias, classificados até a **50ª (quinquagésima)** posição, deverão realizar Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter classificatório e eliminatório.

9.1.1 Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado serão convocados a participarem do curso de formação.
9.2 O Curso de Formação terá a duração de 40 (quarenta) horas/aula, incluindo nesta carga horária a realização da prova, que ocorrerá no último dia do curso, conforme conteúdo programático disponibilizado nos Anexos IV e V.
9.2.1 Esta etapa do certame será realizada no Município de Arapongas e será ministrada sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Arapongas.
9.3 Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a realização do Curso de Formação, que será divulgada nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal "Folha de Londrina", no momento da divulgação das notas definitivas das provas objetivas.
9.3.1 Obrigatoriamente o candidato deverá comparecer à Prefeitura Municipal Arapongas, pessoalmente ou mediante procuração, com poderes expressos e específicos, para se inscrever no curso de formação, que será ministrado nos períodos matutino e verpertino, durante cinco dias úteis, por oito horas diárias.
9.3.2 A Secretaria Municipal de Saúde receberá estas inscrições, durante o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme previsto em cronograma.
9.4 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.
9.5 Como esta fase não caracteriza vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Arapongas, não serão aceitos eventuais atestados médicos para justificar e/ou abonar faltas durante o Curso de Formação.
9.6 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.
9.7 O Curso de Formação será regido por este Edital, por Edital de convocação e por regulamento próprio que será divulgado em publicação específica em Diário Oficial do Município, disponível em www.arapongas.pr.gov.br.
9.8 A forma de avaliação do curso de formação será uma prova objetiva de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 01 (uma) alternativa correta, abrangendo o conteúdo programático constante dos Anexos IV e V, composta por 25 questões com peso 4,00 cada.
9.8.1 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, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova.
9.9 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 02 (dois) dias úteis após a aplicação da prova, por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal "Folha de Londrina".
9.10 A realização do curso de formação não gera direito à contratação.

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

10.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal "Folha de Londrina".
10.2 A publicação do resultado final do processo seletivo público será feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda lista conterá somente a pontuação destes últimos.
10.3 A classificação final no processo seletivo público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Para os empregos com previsão somente de prova objetiva:

NF = PO

b) Para os empregos com previsão de prova objetiva e curso de formação:

NF = (PO+CF)/2

c) Para os empregos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:

NF = PO + PT

Sendo:
PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA
CF= NOTA DO CURSO DE FORMAÇÃO
PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
NF = NOTA FINAL

10.4 Em caso de igualdade na nota final do processo seletivo público e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
I - tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
II - obtiver maior pontuação na prova objetiva;
III - na prova objetiva, obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;
IV - for casado ou convivente em união estável;
V - tiver maior número de filhos;
VI - contar com maior idade;
10.4.1 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública.
10.5 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.

11. DOS RECURSOS

11.1 Serão admitidos recursos quanto:
a) ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
b) ao indeferimento de inscrição;
c) ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
d) ao indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas;
e) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
f) ao resultado oficial preliminar da prova objetiva;
g) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar do curso de formação;
h) ao resultado oficial preliminar do curso de formação;
i) ao resultado oficial preliminar da prova de títulos;
j) ao resultado oficial preliminar da classificação final.
11.2 O prazo para interposição dos recursos será de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
11.3 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.
11.4 Serão indeferidos os recursos:
a) que não estiverem devidamente fundamentados;

b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
f) cujo teor desrespeite a banca;
g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão–resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
h) considerados coletivos;
i) contra terceiros.
11.5 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
11.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 11.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.
11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.
11.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 11.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.
11.9 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.
11.10 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas das provas objetivas, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na prova objetiva, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.
11.11 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.
11.12 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.
11.13 Os recursos das provas objetivas e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.
11.14 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.
11.15 Os demais recursos que não os previstos no subitem 11.13 serão dirigidos à Comissão Especial de Concurso, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
11.15.1 Os recursos referentes ao gabarito preliminar e resultado oficial dos cursos introdutórios de formação inicial e continuada serão apreciados por Banca Mista, composta por membros designados pelo Executivo Municipal de Arapongas e membros designados pela FAUEL, sendo que estes atuarão na parte administrativa (recebimento dos recursos, controle de prazo, encaminhamento à Comissão), ficando as questões pedagógicas sob a responsabilidade do Município de Arapongas.
11.16 A Comissão Especial de Concurso e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal “Folha de Londrina”.
11.16.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

11.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.
11.17 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 recursosfauel@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, emprego, número de inscrição, evento recorrido e processo seletivo público a que se refere.
11.18 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
11.19 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos, ou recurso de recurso.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

12.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Arapongas:
I – a nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos da Constituição Federal;
II – o gozo dos direitos políticos;
III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV – a escolaridade e habilitação exigida para o exercício do emprego;
V – a idade mínima de dezoito anos na data da contratação;
VI – ter sido aprovado e classificado no processo seletivo público de que trata este Edital;
VII – não exercício ou aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
VIII – apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal;
IX – possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do Município de Arapongas, conforme regulamentação específica;
X - ter sido considerado apto no curso de formação, quando for o caso;
XI - não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal pelos seguintes motivos:
a) crime contra a administração pública;
b) improbidade administrativa;
c) aplicação irregular de dinheiros públicos;
d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
e) corrupção;
XII - boa conduta, a ser comprovada mediante apresentação de Certidões Negativas de Antecedentes Criminais, onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal;
XIII – outros previstos em lei ou regulamento específico;
XIV – demais exigências e documentos contidos neste Edital.
12.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá apresentar, no ato de admissão no respectivo emprego, os seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

a) Cédula de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
f) Título de Eleitor com a certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa da ausência;
g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
i) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;

j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
k) Cartão de vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos
l) Declaração de Matrícula Escolar dos filhos de 05 (cinco) a 14 (quatorze) anos;
m) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o emprego;
n) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
o) 01 (uma) foto 3x4 recente;
p) Comprovante de endereço atual;
q) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
r) Declaração de não ter sofrido penalidade na função pública, conforme modelo a ser disponibilizado no momento da convocação;
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, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
t) Certidões negativas de antecedentes criminais, onde o candidato residiu nos últimos (05) cinco anos, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal;
u) exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão para o exercício do emprego.

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

12.2.2 Além dos documentos listados, a Prefeitura Municipal de Arapongas poderá, à época da admissão e em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.

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

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

12.5 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do processo seletivo público serão organizados e publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível em www.arapongas.pr.gov.br, 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.

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

12.7 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.

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

12.8.1 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.

12.9 Será considerado inabilitado no processo seletivo público, perdendo o direito à contratação, o candidato que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Arapongas para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original ou qualquer documento oficial para identificação.
12.9.1 Nessa ocasião o candidato receberá a relação dos documentos que deverão ser providenciados para sua contratação de acordo com o previsto neste edital, que deverão ser apresentados no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, bem como será agendada a data para realização dos exames médicos pré-admissionais.
12.9.2 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 na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Arapongas, por ocasião de sua convocação, por escrito, em formulário próprio.
12.9.2.1 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.
12.10 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1, 12.1 e 12.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da contratação, 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.
12.11 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 consequentemente, implicará na sua eliminação do processo seletivo público e a nulidade da aprovação e classificação, e consequente perda dos efeitos dela decorrentes.
12.12 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 Poder Público Municipal.
12.13 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 Arapongas ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.
12.13.1 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará desistência do candidato.
12.14 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.
12.15 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.
12.16 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o emprego ao qual se candidatou.
12.16.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o emprego pleiteado.
12.16.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.
12.17 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à contratação.
12.18 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do processo seletivo público.

12.19 O candidato portador de deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do emprego.
12.20 O extrato dos contratos de trabalho decorrentes deste processo seletivo público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, que é acessado pela internet no endereço eletrônico www.arapongas.pr.gov.br.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.
13.1.1 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.
13.2 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 ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.
13.2.1 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.
13.3 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.
13.4 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.
13.5 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 deste edital.
13.6 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e pelo Município de Arapongas, por meio de divulgações nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br.
13.7 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 Arapongas, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.arapongas.pr.gov.br, e no jornal “Folha de Londrina”.
13.8 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a V.
13.9 Os casos omissos serão deliberados pela FAUEL e Comissão Especial de Concurso, em conjunto com a Secretaria Municipal de Recursos Humanos de Arapongas e Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Arapongas.

13.10 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, 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, presencialmente junto à junto à Prefeitura Municipal de Arapongas, na Praça de Atendimento situada na Rua das Garças, nº 750, Centro, CEP 86700-285, Arapongas/PR, de segunda a sexta-feira das 9h às 11h e das 13h às 17h, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso designada pela Portaria nº 370/15.

Arapongas, 30 de junho de 2016.

Antônio José Beffa
Prefeito Municipal

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA	
Publicação do edital de abertura	05/07/2016
Prazo para impugnação do edital	06 a 12/07/2016
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	13 e 14/07/2016
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/07/2016
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	22, 25 e 26/07/2016
Resultado do recurso da isenção da taxa de inscrição	01/08/2016
Período de inscrições	20/07 a 04/08/2016
Data final para pagamento das inscrições	05/08/2016
Data limite para envio da documentação dos portadores de deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	04/08/2016
Homologação preliminar das inscrições e resultado dos pedidos de tratamento diferenciado	12/08/2016
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos deficientes e tratamento diferenciado	15, 16 e 17/08/2016
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	23/08/2016
Ensalamento	30/08/2016
Prova objetiva e entrega de títulos	**11/09/2016**
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	12/09/2016
Prazo para recurso do gabarito preliminar	13, 14 e 15/09/2016
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e **Gabarito Definitivo**	30/09/2016
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	03, 04 e 05/10/2016
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e convocação para Curso de Formação	14/10/2016
Período de inscrição no curso de formação	17, 18 e 19/10/16
Divulgação das notas preliminares da prova de títulos	14/10/2016
Prazo para recurso das notas preliminares da prova de títulos	17, 18 e 19/10/2016
Período de realização do Curso de Formação	31/10, 01, 03, 04 e 07/11/16 (05 dias úteis -Período integral)
Divulgação das notas definitivas da prova de títulos	25/10/2016
Divulgação da classificação final preliminar (exceto empregos com Curso de Formação)	25/10/2016
Prazo para recurso da classificação final preliminar (exceto empregos com Curso de Formação)	26, 27 e 28/10/2016
Divulgação da classificação final definitiva e **Homologação final do processo seletivo público** (exceto empregos com Curso de Formação)	**04/11/2016**
Divulgação do gabarito e da prova do Curso de Formação	**08 /11/16**
Divulgação da nota preliminar da prova do Curso de Formação	**11/11/16**
Prazo para recurso do gabarito e da nota preliminar da prova do Curso de Formação	**16, 17 e 18/11/16**
Divulgação das notas definitivas da prova do Curso de Formação	**25/11/16**
Divulgação da classificação final preliminar dos empregos com Curso de Formação	**25/11/16**
Prazo para recurso da classificação final preliminar dos empregos com Curso de Formação	**28, 29 e 30/11/16**

Homologação final do processo seletivo público aos empregos com Curso de Formação	**08/12/16**

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS	
EMPREGO PÚBLICO	**ATRIBUIÇÕES**
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares, ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. - utilizar instrumentos pra diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; - promover ações de educação para saúde individual e coletiva; - registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; - estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; - realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; - participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; - cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; -Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; - identificar área de risco; - orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; - realizar ações, atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; - realizar por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; -estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; - desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; - promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outros; -traduzir para a UBS a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; - identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; - Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	- Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas. Promover a saúde, mediante ações de vigilância de endemias e de seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do município. - Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do Reconhecimento Geográfico (RG), e o levantamento de Pontos Estratégicos (PE) de sua área para que estes sejam cadastrados. - Realizar pesquisa larvária (Li e LIRAa) em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos. - Identificar (inspecionar) criadouros para identificar as formas imaturas (larvas) dos vetores. - Eliminar criadouros do mosquito em todos os imóveis, incluindo realização de mutirões de limpeza. - Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros – Educação em Saúde. - Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica. - Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas em campo. - Deixar seu itinerário diário de trabalho. - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação. - Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção. - Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas. - Dar palestras em escolas e outros segmentos. - Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares. - Outras atividades inerentes à função.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF	- proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; - sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, a escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, etc; - preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; - instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); - agendar o paciente e orienta-lo ao retorno e à preservação do tratamento. - acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; - Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF	- realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; - realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientais, UBS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações de ações traçado pela equipe; - preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na UBS; - zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da UBS garantindo o controle de infecção; - realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; - no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológico e sanitária; - realizar ações de educação em saúdes aos grupos de patologias especificas e as famílias de risco, conforme planejamento da UBS; - Executar outras atividades correlatas á função e a critério do superior imediato.
ENFERMEIRO – PSF	- realizar cuidados direitos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; - realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; - planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a UBS; - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; - realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBS e, quando necessário, no domicilio; - realizar as atividades correlatas às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; - supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; - Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO (NASF)	- realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; - apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; - discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; - criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; - evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; - fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; - desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; - priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; - possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e - ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
Enfermeiro-PSF e Psicólogo-NASF

Núcleo Comum

Conhecimentos Gerais: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Ditongos; Hiatos; Tritongos. ORTOGRAFIA: Escrita correta das palavras na norma culta. Regras do Novo Acordo Ortográfico; Acentuação Gráfica; Uso da Crase; Acentos diferenciais; Pontuação Gráfica; Uso do Hífen. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras (Raiz, Sufixo e Prefixo); Processos de formação das palavras (Derivação e Composição); Verbos Regulares e Irregulares; Flexão Verbal; Flexão Nominal; Classificação das Palavras (Verbo, Substantivo, Adjetivo, Advérbio e Artigo). SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Acessórios da Oração; Oração Coordenada; Oração Subordinada; Regência Verbal (Verbo Intransitivo, Verbo Transitivo, Objeto Direto, Objeto Indireto); Tipos de Texto (Descritivo, Narrativo, Dissertativo); Gêneros Textuais; Coesão e Coerência Textual; Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

Matemática: Conjuntos: representação e operações; Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades; Geometria: conceito, propriedades e operações; Múltiplos e divisores: conceitos e operação; Números Racionais Absolutos; Números Irracionais: técnicas operatórias; Medidas: conceito e operações; Sistemas de equação de 1° grau e 2° grau; Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples; Regra de Três Simples e Composta; Gráficos e tabelas: execução e interpretação; Funções: Conceitos e aplicações; Raciocínio lógico; Sistema Internacional de Medidas; Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

Conhecimentos Específicos

Enfermeiro – PSF: Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde: Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética e legislação profissional. Políticas de Saúde. Vigilância epidemiológica e Sanitária. A educação em saúde na prática do PSF. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Diagnósticos de Enfermagem (CIPE/CIPESC). Desequilíbrio hidroeletrolítico. Técnicas básicas de enfermagem: Lavagem básica das mãos, oxigênio terapia, termoterapia, crioterapia, banho no leito, lavagem dos cabelos, higiene intima, higiene oral, bandagem, curativo limpo e contaminado, sondagem vesical e nasogástrica, gavagem, nebulização, contenção, sinais vitais, retirada de ponto, mobilização. Administração de medicamentos. O Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST's/AIDS, Pré-natal (Baixo e alto risco), Planejamento Familiar. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas. Primeiros Socorros. Atenção da equipe de enfermagem na Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas (Dengue, cólera, chagas, esquistossomose etc.). Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Assistência de enfermagem ao paciente com câncer. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Processo de supervisão e instrução dos Auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Gerenciamento da unidade básica de saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes de clínica Médica e Cirúrgica relativas aos sistemas: cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, musculoesquelético, neurológico e endócrino. Ética no exercício profissional. Noções Gerais sobre as Atribuições do Emprego. Lei Orgânica do Município de Arapongas. Noções gerais acerca da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Psicólogo – NASF: Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde: Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem-estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Ética no exercício profissional. Noções Gerais sobre as Atribuições do Emprego. Lei Orgânica do Município de Arapongas. Noções gerais acerca da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO
Auxiliar de Enfermagem-PSF e Auxiliar de Consultório Dentário-PSF

Núcleo Comum

Conhecimentos Gerais: Principais aspectos geográficos, históricos, sociais, políticos e econômicos do Mundo, Brasil e do Estado do Paraná. Ecologia e Meio Ambiente. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica; direitos e deveres, individuais e coletivos.

Português: Ortografia (escrita correta das palavras); Regras do Novo Acordo Ortográfico; Divisão silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Tipos de frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa e Negativa; Pontuação e Acentuação Gráfica; Classes Gramaticais das Palavras: Substantivo e Tipos de Substantivo, Artigo, Adjetivo e Advérbio; Flexões Verbais e Nominais: Gênero (masculino e feminino), Número (singular e plural) e Grau das Palavras (aumentativo e diminutivo); Sintaxe: Sujeito e Predicado; Interpretação de Texto. Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

Matemática: Conjuntos: representação e operações; Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades; Geometria: conceito, propriedades e operações; Múltiplos e divisores: conceitos e operação; Números Racionais Absolutos; Medidas: conceito e operações; Sistemas de equação de 1° grau e 2° grau; Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples; Regra de Três Simples; Gráficos e tabelas: interpretação; Funções: Conceitos e aplicações; Raciocínio lógico; Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Enfermagem – PSF: Ética em Enfermagem; Farmacologia, Técnica no preparo e administração de medicamentos e imunobiológicos; Emergência: conceitos básicos, traumatismos, estado de choque, queimaduras, politraumatismos, afogamentos, esmagamento, asfixia, corpo estranho, ferimentos em geral, intoxicações, mordedura de cão, ferimentos em geral, primeiros socorros e atendimento de emergência; O serviço de Auxiliar em enfermagem, a equipe de trabalho, relações humanas na enfermagem; Infecção hospitalar: Técnicas assépticas, precauções, padrão para transmissão aérea, transmissão por gotículas, transmissão por contato; curativos; educação continuada; monitorização da pressão arterial; UTI; Emergências diabéticas, hipertensivas e em traumatismos; Saúde da mulher, da criança e do adolescente; Assistência de Enfermagem ao portador de diabetes; Assistência de enfermagem ao portador de hipertensão e atualidades no serviço do Auxiliar de Enfermagem. Técnicas de higiene na profissão Ética no exercício profissional. Noções Gerais sobre as Atribuições do Emprego. Lei Orgânica do Município de Arapongas. Noções gerais acerca da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Auxiliar de Consultório Dentário-PSF: Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Cirurgião Dentista. Noções de boas maneiras. Noções de agendamento de consultas. Noções de tipos de pacientes: Fases de desenvolvimento das crianças; Acolhimento do paciente; Harmonia e humanização na clínica odontológica. Noções de Anatomia Bucal. Material equipamento e instrumental. Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção: Fatores Biológicos – contaminação; através de inalação; ferimentos na pele; contato saliva e sangue; instrumentos contaminados; Fatores Químicos – amálgama; produtos químicos de uso odontológicos; Fatores Físicos – temperatura; ruídos; iluminação; radiações; Fatores Psicológicos – Stresse; Fatores Mecânicos; Lesão de Esforços Repetitivos – L.E.R. e outros. Noções de ergonomia aplicados à odontologia; Posições do paciente; Posições do operador e instrumentador. Trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente; Noções de trabalho em equipe; Objetivos e princípios do trabalho a 4 mãos; Técnicas de trabalho a 4 mãos; Noções de instrumentação. Noções de manutenção de equipamento odontológico; Composição básica de um consultório odontológico; Unidade de produção de ar comprimido – funcionamento e cuidados com compressor de ar; Cadeira odontológica e equipo. Noções de higiene, limpeza e assepsia. Noções de biossegurança. Noções de esterilização de instrumental. Ética no exercício profissional. Noções Gerais sobre as Atribuições do Emprego. Lei Orgânica do Município de Arapongas. Noções gerais acerca da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias

Núcleo Comum

Conhecimentos gerais: Principais aspectos geográficos, históricos, sociais, políticos e econômicos do Mundo, Brasil e do Estado do Paraná. Ecologia e Meio Ambiente. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica; direitos e deveres, individuais e coletivos.

Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) Concordância Nominal e Verbal; Emprego dos Pronomes e Interpretação de Texto.

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

Conhecimentos Específicos

Agente de Combate às Endemias: Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Aedes: noções sobre febre as doenças transmitidas pelo gênero Aedes (dengue, febre da chikungunya, zika e outros); biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Plano Nacional de Enfrentamento ao Aedes Aegypti. CCZ: posse responsável, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros, Sistema Único de Saúde.

Agente Comunitário de Saúde: O Sistema Único de Saúde (SUS); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: Cadastramento das famílias; Territorialização (área e micro área) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: Água, solo e poluição; Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental; Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes; Educação em saúde. Dengue.

ANEXO IV - CURSO BÁSICO PARA CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

Carga Horária: 40 (quarenta) horas

Conteúdo programático:

1- Cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
2- Pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;
3- Identificação de criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
4- Orientação aos moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
5- Aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicado, conforme orientação técnica;
6- Preenchimento dos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;
7- Vistoria e tratamento os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;
8- Encaminhamento dos casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
9- Atuação junto aos domicílios, orientando os moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
10- Reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;
11- Reuniões periódicas com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
12- Obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
13- Registro sistemático das ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais;
14- Atividades de combate ao vetor realizadas nos imóveis;
15- Cumprimento à Lei municipal N°4455 de 02 de Março de 2016;
16- Plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc;
17- Dedetização, limpeza e exames;
18- Pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
19- Identificação e eliminação de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis;
20- Vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypiti;
21- Investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leshmaniose visceral;
22- Borrifação em domicílios;
23- Tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
24- Exames para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
25- Palestrar em escolar e outros seguimentos;
26- Levantamento de Índice + Tratamento (Li+t);
27- Levantamento rápido dos índices de infestação por Aedes aegypt (LIRAa);
28- Levantamento de Índice Amostral (LIA);
29- Teste colinesterase;

30- Investigação casos suspeitos;
31- Doenças endêmicas transmissão, sinais e sintomas (biologia do vetor, introdução da doença);
32- Fichas e formulários;
33- Equipamentos de aplicação de inseticidas;
34- EPIs, demais materiais;
35- Plano de Aplicação.

AVEXO V - CURSO BÁSICO PARA CAPACITAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Carga Horária: 40 (quarenta) horas

Conteúdo programático para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde:

1- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
2- Processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
3- Cadastro das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local na microárea de sua responsabilidade e manter os cadastros atualizados;
4- Cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no domicílio, e quando necessário no âmbito da unidade de saúde e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
5- Atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
6- Atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; garantir atendimento da demanda espontânea, com realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
7- Acolhimento dos usuários, realizar escuta qualificada das necessidades de saúde, proceder à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionar atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
8- Busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
9- Responsabilidade pela população adscrita, manter a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
10- Cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
11- Planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
12- Avaliar sistematicamente das ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
13- Qualidade de registros das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
14- Trabalho interdisciplinar em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
15- Educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
16- Educação permanente;
17- Mobilização da comunidade, buscando efetivar o controle social;
18- Potencialização das ações intersetoriais;
19- Atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações contínuas de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias; (PRT GM/MS n° 2.121 de 18.12.2015);
20- Atividade continuada à população de maneira geral e a comunidade em específico sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; (PRT GM/MS n° 2.121 de 18.12.2015);
21- Mobilização da comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; (PRT GM/MS n° 2.121 de 18.12.2015);

22- Planejamento de modo articulado e integrado com as equipes de vigilância ações de controle vetorial; (PRT GM/MS n° 2.121 de 18.12.2015);
23- Encaminhamento dos casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental para as equipes de endemias quando não for possível ação sobre o controle de vetores; (PRT GM/MS n° 2.121 de 18.12.2015);
24- Executar em conjunto com o agente de endemias ações de controle de doenças, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal; (Art. 2º O Anexo Portaria nº 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011);
25- Trabalho com adstrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
26- Serviços de saúde disponíveis e função do Programa Saúde da família (PSF);
27- Atividades programadas e atendimento à demanda espontânea;
28- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão considerar os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média mínima de 1(uma) visita/família/mês;
29- Integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
30- Atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
31- Desenvolver ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e o acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe;
32- Atenção Primária à Saúde (APS/Saúde da Família; O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe; Cadastro das famílias, Mapeamento da área de atuação, Visita domiciliar; Trabalho de educação em saúde na comunidade; Como trabalhar a educação em saúde na comunidade; Recomendações gerais para atividades educativas; atuação intersetorial, Planejamento das ações; Etapas do planejamento; Diagnóstico das famílias atendidas pelo ACS; Plano de ação para as famílias atendidas pelo ACS; Execução do plano de ação as famílias atendidas pelo ACS; Acompanhamento e avaliação das famílias atendidas pelo ACS; Ferramentas de trabalho; Orientações para preenchimento das fichas de cadastramento e acompanhamento das famílias da área de abrangência do ACS);
33- Noções básicas sobre saúde da criança: A criança no primeiro mês de vida, triagem neonatal, saúde bucal na criança, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança no primeiro ano de vida, caderneta de Saúde da Criança, informações importantes a serem verificadas se constam na Caderneta de Saúde da Criança, programa Bolsa-Família, orientações alimentares para a criança, obesidade em criança, prevenindo acidentes na infância;
34- Noções básicas sobre saúde do adolescente, esquema vacinal, sexualidade, saúde bucal no adolescente, transtornos alimentares;
35- Noções básicas sobre saúde do adulto, esquema vacinal do adulto, hábitos alimentares saudáveis, atividade física, doenças crônicas, doenças sexualmente transmissíveis e Aids, saúde bucal no adulto, saúde do homem, saúde da mulher ;
36- Noções básicas sobre atenção ao idoso;
37- Noções básicas sobre saúde mental, ansiedade, depressão, uso abusivo de álcool e outras drogas.

38- Noções básicas sobre atenção à pessoa com deficiência, crianças com deficiência, deficiência visual, deficiência intelectual, deficiências nos adolescentes e adultos;
39- Orientações para famílias com pessoas acamadas;
40- Violência familiar, violência contra a mulher, violência contra a criança e o adolescente, sinais de alerta em relação ao agressor, violência contra o idoso, violência contra pessoas portadoras de deficiência física e mental, prevenção da violência familiar, atribuições frente à violência familiar;
41- Doenças transmitidas por vetores: mosquitos, insetos, moluscos e outros, Dengue, Esquistossomose (xistosomose, xistose, xistosa, doença dos caramujos, barriga d´água e doença de Manson-Pirajá da Silva), Malária, Tracoma.