



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.003/2023

A Presidente da Comissão de Concurso Público do Município de Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente **Concurso Público n.º 003/2023**, sob o regime Estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores do Município de Pinhais – PR, de acordo com a tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do ente público.
- 1.3 À Comissão Especial de Concurso Público designada pelo **Decreto nº 927/2023**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial quando solicitado.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Pinhais - PR, observando-se o prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novos(as) provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva, encontra(m)-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.pinhais.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para preto e pardo, os vencimentos iniciais, o período de realização da prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

TABELA 3.1
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 85,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PP	VENCIMENTO	
Auxiliar de Enfermagem	Curso de Auxiliar de Enfermagem, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente.	40h	11	01	03	R\$ 2.553,90	
Intérprete de Libras	Ensino Médio Completo (2º Grau Completo); Certificado de proficiência em tradução em libras, emitido pelo MEC, conforme Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.	20h	01	-	-	R\$ 2.660,43	

TABELA 3.2
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 90,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PP	VENCIMENTO	
Técnico Ambiental	Curso Técnico em Meio Ambiente, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente.	40h	01	-	-	R\$ 3.805,22	
Técnico em Eletrotécnica	Curso Técnico em Eletrotécnica, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente; Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.	40h	01	-	-	R\$ 3.805,22	
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente.	40h	01	-	-	R\$ 3.805,22	
Técnico em Saneamento	Curso Técnico em Saneamento, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente; Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.	40h	01	-	-	R\$ 3.805,22	
Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico em Higiene Dental, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente.	40h	01	-	-	R\$ 3.805,22	
Técnico em Topografia	Curso Técnico em Agrimensura ou Topografia, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente; Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.	40h	01	-	-	R\$ 3.805,22	

CHS = Carga Horária Semanal. **AC** = Ampla Concorrência. **PcD** = Pessoa com Deficiência. **PP** = Preto e Pardo.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Pinhais, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no Anexo I deste edital, para o cargo ao qual se candidatou;
 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- g) não estar ocupando cargo, emprego ou função na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
- h) não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidade de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Pinhais - PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público caso forneça informações errôneas e/ou inverídicas, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser exonerado mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 **Das inscrições:**
 - 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **13h do dia 07/11/2023 às 23h59min do dia 26/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
 - 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
 - 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - b) selecionar o concurso pretendido;
 - c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - e) preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - f) selecionar o cargo pretendido;
 - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Preto e Pardo, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência);
 - h) selecionar a condição especial, caso necessário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Pinhais – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido por meio de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **27 de novembro de 2023** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:

5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.23 Da Isenção – CadÚnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

- a) solicitá-la a partir das **13h do dia 07/11/2023 até as 23h59min do dia 11/11/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
- d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.24 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

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

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

5.27 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.29 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.30 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.31 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 5.32 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.32.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por avaliação médica, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, 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 Seleção Competitiva Pública, 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 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.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 e 6.4.2.2 deste Edital;

6.4.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.

6.4.2.2 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.

6.4.2.3 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.

6.4.2.4 Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).

6.4.2.5 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio por meio da "Área do Candidato" disponível no endereço



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.9 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - fiscal leitor, intérprete de libras;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - 7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.

7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

- 8.1 Aos pretos e pardos serão reservados o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada função pública e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.758/2022.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos pretos e pardos resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos pretos e pardos será observado ao longo do período de validade do certame, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo esta integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.
- 8.2.1 Considerar-se-á negro e pardos aquele que assim se autodeclare expressamente, identificando-se como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro.
- 8.2.2 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos pretos e pardos, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.4 Os candidatos pretos e pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.5 Os candidatos pretos e pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 8.2.6 Em caso de desistência de candidato negro e pardo aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato negro e pardo posteriormente classificado.
- 8.2.7 Na hipótese de não haver número de candidatos pretos e pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.8 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pretos ou pardos.
- 8.2.9 No decorrer da validade do Concurso Público, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para a função que o candidato negro ou pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como negro ou pardo serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª e a 18ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 8.3 O candidato negro ou pardo participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 8.4 O candidato inscrito e aprovado pelas cotas, em data oportuna que anteceda a homologação final do Concurso Público em comento, será submetido à Avaliação pela Comissão de Validação com base no fenótipo.
- 8.4.1 A Comissão de Validação analisará as informações prestadas pelo candidato no ato de sua inscrição e emitirá parecer favorável ou desfavorável quanto ao enquadramento dos candidatos às vagas reservadas.
- 8.4.2 A Comissão de Validação poderá convocar ou designar outros profissionais ou testemunhas necessárias à emissão do parecer de que trata o subitem anterior.
- 8.5 Do procedimento de Heteroidentificação pautada na Fenotipia:**
- 8.5.1 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação, será submetido à apreciação da Comissão de Validação do Pertencimento Étnico-Racial.
- 8.5.2 É responsabilidade da Comissão de Validação do Pertencimento Étnico-Racial receber, observar e entrevistar, na forma presencial ou por instrumento tecnológico que permita tal verificação, o(a) candidato(a) com documento expresso de **Autodeclaração de Candidato Negro**, conforme Modelo do Anexo IV, devidamente preenchido e assinado de próprio punho, e, após votação, homologar ou não o documento, utilizando exclusivamente o critério fenotípico, sendo:
- I. Cor de pele preta ou parda, a raça e etnia negra;
 - II. Outros traços fenotípicos que identifiquem o candidato como pertencente ao grupo racial negro.
- 8.5.3 Para fins de homologação da Autodeclaração de Candidato Negro, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).
- 8.5.4 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Comissão de Validação, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.
- 8.5.5 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Comissão de Validação, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 02 (dois) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.
- 8.5.6 Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do Concurso Público, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos pretos e pardos, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará da seguinte prova e fase:

TABELA 10.1						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
ÚNICA	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
		Informática	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Curitiba e/ou Pinhais, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido por meio da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.

- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 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 7.2.2 deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 11.15 A Instituição 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.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.5 deste Edital.
- 11.17.2**O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4**Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de 50 **(cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a **duração de até 4 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 13.2 Para os cargos de Nível Médio e Nível Técnico, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Matemática/ raciocínio Lógico;
 - obtiver maior pontuação em Informática;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - Sorteio Público.
- 13.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Candidatos Pretos e Pardos, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 14.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
- c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 14.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 14.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 14.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 14.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 14.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 14.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 14.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 14.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 14.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 14.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
- 14.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 14.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.
- 14.1.16 Não obter 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 14.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Comissão Organizadora do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado final e classificação.
- 15.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio por meio da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 15.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.
- 15.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 15.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 15.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 15.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo **Município de Pinhais - PR** e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.pinhais.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e pretos e pardos; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos pretos e pardos e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 17.1 A convocação para nomeação será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18. DA CONVOCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 18.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Pinhais – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 18.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 18.3 A nomeação será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 18.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 18.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 18.4 Os documentos necessários para nomeação e posse serão solicitados posteriormente pela Administração Municipal de Pinhais, por meio de Resolução Municipal, a ser divulgada após a homologação do certame.
- 18.5 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.
- 18.6 Após a convocação, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal, situado na sede da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR, na Rodovia João Leopoldo Jacomel, 12.162 - Centro - Pinhais - PR, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação da convocação no diário oficial, munido de documento de identidade original.
- 18.7 O candidato poderá optar no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, por seu reposicionamento no final da lista, por meio de protocolo de formulário próprio a ser requisitado ao Departamento de Pessoal.
- 18.8 Não se efetivará a nomeação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos, nos termos da Constituição Federal e de acordo com o art. 6.º da Lei n.º 8.745/93.

19. DA NOMEAÇÃO

- 19.1 O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de Concurso Público adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de avaliação, conforme legislação vigente, com vista à aquisição da estabilidade.
- 19.2 Caberá ao Município de Pinhais/PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 19.3 Até a data marcada para a posse, é facultado ao candidato solicitar o seu adiamento, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, iniciando a contagem do dia da publicação em Diário Oficial do Município, prorrogável por no máximo mais 15 (quinze) dias, prorrogável por no máximo mais 15 (quinze) dias, cujo deferimento fica a critério do Departamento de Pessoal.
- 19.4 Os requerimentos mencionados nos subitens 19.3 deverão ser solicitados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais.
- 19.5 O candidato nomeado que recusar a tomar posse, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo nos prazos estipulados, perderá o direito à investidura no cargo, tornando-se a nomeação sem efeito.
- 19.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 19.7 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente e a respectiva nomeação será procedida rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos classificados no concurso.
- 19.8 A classificação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos classificados. A Administração Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às nomeações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo neste edital, dentro da validade do concurso e sua prorrogação, caso houver, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei Complementar n.º 101/2000.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Pinhais - PR, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Pinhais - PR e www.pinhais.pr.gov.br.
- 20.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 20.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 20.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 20.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 20.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
- 20.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 20.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Pinhais - PR, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 20.7 O Município de Pinhais - PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 20.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 20.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.9 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 20.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Pinhais – PR, situada à Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Centro, CEP: 83.323-410, no Departamento de Pessoal ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Pessoal
- 20.11 O Município de Pinhais – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 20.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 20.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 20.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 20.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 20.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais (PR), 07 de novembro de 2023.

Clarice Aparecida Moura de Lima
Presidente da Comissão de Concurso Público



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Requisitos: Curso de Auxiliar de Enfermagem, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente.

Sumária: Realiza atenção integral a saúde: promoção, proteção, prevenção na unidade, no domicílio ou demais espaços comunitários. Participa das atividades de assistência realizando procedimentos de enfermagem a partir do primeiro contato com o usuário até a finalização do atendimento. **Detalhada:** executa ações de enfermagem em serviços tais como: verificação de dados vitais, curativo, retirada de pontos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificação de sinais e sintomas de risco (ao nível de sua qualificação) e medidas de controle de infecção; realiza escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento); integra e auxilia a equipe de saúde; preenche formulários próprios da unidade de saúde; registra as ações realizadas em prontuário eletrônico; participa de programas de imunização, aplicação de vacinas, orientação sobre reações, agendamento de doses subseqüentes e reforços, controle e manutenção de rede de frio e imunobiológicos, de acordo com as normas vigentes; auxilia na organização e elaboração de campanhas de vacinação; participa nas ações de vigilância epidemiológica, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis, coletando e emitindo notificações, investigando contatos e efetuando bloqueios; Auxilia o Enfermeiro na investigação de notificação compulsória obrigatória; participa dos programas de atenção em saúde instituídos, organizando o cadastro, monitorando a participação e buscando faltosos; realiza visita domiciliar e atendimento domiciliar à saúde; participa de atividades de educação em saúde, fornecendo orientação individualizada, familiar e em grupos; Orienta os pacientes na pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executa atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos; zela pela limpeza e ordem do material, equipamentos e dependências das unidades de saúde; auxilia no gerenciamento (organização, conservação e controle) de equipamentos, materiais permanentes, de consumo e medicamentos; realiza ações de saúde, em atividades externas à unidade, tais como: creches, escolas, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, após avaliação da equipe de saúde; efetua marcação de consultas e exames especializados liberados pelo SUS, via internet e credenciamento; desempenha atividades de enfermagem, conforme diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal da saúde; pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão; executa outras atividades correlatas.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Requisitos: Ensino Médio Completo (2º Grau Completo); certificado de proficiência em tradução em libras, emitido pelo MEC, conforme Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

Sumária: Interpreta do Português para a LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) e vice-versa; ou entre outras línguas de sinais e orais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para o outro, aulas, discursos, palestras, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes, possibilitando a comunicação entre surdos e ouvintes. **Detalhada:** efetua comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; atua nos processos seletivos simplificados e nos concursos públicos; atua no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das unidades educacionais e repartições públicas; interpreta em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas unidades educacionais e forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; media situações de comunicação entre os alunos surdos e demais membros da comunidade escolar; viabiliza a interação e a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar; informa à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com o(s) aluno(s) surdo(s); interpreta, de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar; oportuniza à expressão do(s) aluno(s) surdo(s) por meio da tradução, de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões; ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor, evitando a improvisação e proporcionando maior qualidade nas informações transmitidas; ter um relacionamento amistoso com o professor regente de turma, oferecendo informações adequadas sobre a importância da interação deste com o(s) aluno(s) surdo(s); sugere aos docentes a adoção das estratégias metodológicas visuais mais adequadas ao favorecimento da aprendizagem dos alunos surdos; oferece apoio especializado aos alunos surdos em todas as disciplinas previstas na matriz curricular semanal para a série em questão; cumpre o Código de Ética que regulamenta a prática da interpretação/tradução em Libras, emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - Feneis, o qual deve ser de conhecimento da equipe técnico-pedagógica do Estabelecimento de Ensino; exerce sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes pelo respeito à pessoa humana e a cultura surda; executa outras atividades correlatas.

TÉCNICO AMBIENTAL

Requisitos: Curso Técnico em Meio Ambiente, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente; Conhecimento em Legislação Ambiental e Urbanística; Conhecimento em Informática.

Sumária: Compreensão, visão crítica e atualizada dos processos tecnológicos, capacidade de conhecer e auxiliar a preservação de recursos naturais, com controle e avaliação dos fatores que causam impacto nos ciclos da matéria e energia, diminuindo os efeitos causados na natureza, no planejamento de prevenção da poluição por meio da educação ambiental, da tecnologia ambiental e da gestão ambiental, atende a demanda da fiscalização ambiental do Município. **Detalhada:** auxiliar no monitoramento de sistemas de tratamento de águas, efluentes e resíduos sólidos e emissões gasosas através de técnicas e equipamentos específicos, observando os padrões e determinações técnicas; sugerir e acompanhar programas de controle de poluição, de minimização de consumo de água, energia, matéria prima, insumos e fiscalizar os processos de redução, reciclagem e reutilização; participar de atividades de gerenciamento ambiental, minimização de poluição, avaliação de impactos ambientais; coletando, processando e relatando informações técnicas; participando de reuniões e grupos de trabalho; coordenar equipes de trabalho sob sua responsabilidade e orientar para o cumprimento de normas de higiene, segurança e qualidade; participar de atividades de implantação e acompanhamento de um sistema de Gestão Ambiental; fiscalizar de terrenos baldios, empresas, denúncias, poluição sonora, atmosférica e visual; atender e conhece as legislações ambientais; participar de ações integradas; participar e representa o Município em reuniões; pode



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão; executa outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Requisitos: Curso Técnico em Eletrotécnica, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente; Conhecimentos em Informática; Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

Sumária: Realizar instalação e manutenção corretiva, preventiva e preditiva em sistemas elétricos de baixa e média tensão. Elaboração de documentação técnica. Planejar atividades, fiscalizar e coordenar equipes de trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Aplicar normas e procedimentos técnicos e de segurança no trabalho. **Detalhada:** Executar, fiscalizar, orientar equipes e coordenar obras e serviços de instalações elétricas em baixa e média tensão, em sistemas de iluminação e em equipamentos eletroeletrônicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes de trabalho; Elaborar, assessorar e avaliar estudos de viabilidade técnica, projetos, vistorias, perícias, laudos e orçamentos de instalações elétricas; Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração, execução e inspeção de projetos de instalações elétricas; Realizar, coordenar e fiscalizar a manutenção em máquinas elétricas, tais como: transformadores, motores elétricos e equipamentos de iluminação; Projetar, instalar e manter Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA e Medidas de Proteção contra Surtos - MPS; Realizar, orientar e fiscalizar trabalhos de inspeção, ensaios, manutenção e montagem de materiais e equipamentos em campo ou internamente; Operar sistemas elétricos de baixa e média tensão; Fiscalizar serviços de manutenção e construção de redes de distribuição; Efetuar medições e outras operações para subsidiar trabalhos de planejamento relativos à qualidade da energia em instalações elétricas; Preparar estimativa de quantidade e custo de materiais de obras e serviços e elaborar orçamentos; Efetuar levantamento cadastral para atualizar, auditar e manter os registros georreferenciados; Elaborar documentação e prestar assessoramento técnico em processos licitatórios; Orientar e observar normas e procedimentos técnicos e de segurança no trabalho; Coordenar equipes de trabalho; Ministrando treinamento; Dirigir veículo da Empresa transportando equipe e material de trabalho e responsabilizando-se por sua manutenção; Executar outras atividades de técnico em eletrotécnica, conforme resolução(ões) do(s) respectivo(s) conselho(s) de classe.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos: Curso Técnico em Enfermagem, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente; Conhecimentos de Informática.

Sumária: Realiza atenção integral a saúde: promoção, proteção, prevenção na unidade, no domicílio ou demais espaços comunitários. Participa das atividades de assistência realizando procedimentos de enfermagem a partir do primeiro contato com o usuário até a finalização do atendimento. Participa em conjunto com o enfermeiro do planejamento, promoção, orientação e supervisão da assistência de enfermagem e presta cuidados a pacientes em estado grave. **Detalhada:** executa ações de enfermagem em serviços tais como: avaliação de enfermagem, verificação de dados vitais, curativo, retirada de pontos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificação de sinais e sintomas de risco (ao nível de sua qualificação) e medidas de controle de infecção; realiza escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento); integra e auxilia a equipe de saúde; preenche formulários próprios da unidade de saúde; registra as ações realizadas em prontuário eletrônico; participa em conjunto com o enfermeiro do planejamento, programação, orientação e supervisão da assistência de enfermagem; presta cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; participa de programas de imunização, aplicação de vacinas, orientação sobre reações, agendamento de doses subsequentes e reforços, controle e manutenção de rede de frio e imunobiológicos, de acordo com as normas vigentes; auxilia na organização e elaboração de campanhas de vacinação; participa nas ações de vigilância epidemiológica, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis, coletando e emitindo notificações, investigando contatos e efetuando bloqueios; faz investigação de notificação compulsória obrigatória, realizando coleta de sangue, bloqueios, registrando no sistema de informação os casos identificados; participa dos programas de atenção em saúde instituídos, organizando o cadastro, monitorando a participação e buscando faltosos; realiza visita domiciliar e atendimento domiciliar à saúde; participa de atividades de educação em saúde, fornecendo orientação individualizada, familiar e em grupos; realiza pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições/orientações da equipe de saúde; executa atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos; zela pela limpeza e ordem do material, equipamentos e dependências das unidades de saúde; auxilia no gerenciamento (organização, conservação e controle) de equipamentos, materiais permanentes, de consumo e medicamentos; realiza ações de saúde, em atividades externas à unidade, tais como: creches, escolas, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, após avaliação da equipe de saúde; efetua marcação de consultas e exames especializados liberados pelo SUS, via internet e credenciamento; desempenha atividades de enfermagem, conforme diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal da saúde; pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão; executa outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Requisitos: Curso Técnico em Saneamento, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente; Conhecimento em Legislação Ambiental e Urbanística; Conhecimentos de Informática; Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

Sumária: Identifica os problemas de saúde mais comuns decorrentes das condições de saneamento das habitações, ambientes de trabalho, dos produtos e serviços de interesse à vigilância sanitária; promove educação na comunidade através de palestras, visitas, reuniões e outros, é especializado em serviços de rede de esgotos sanitários e proteção contra agentes poluidores domiciliares e industriais. **Detalhada:** desempenha tarefas técnicas em serviços de abastecimento de água, rede de esgotos sanitários e proteção contra agentes poluidores domiciliares e industriais; orienta e controla a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e abastecimento de água, rede e estações de tratamento do lixo, para garantir a observância aos prazos, normas e especificações técnicas estabelecidas; executa esboços e desenhos técnicos atinentes à sua área de especialização, baseando-se em plantas e especificações técnicas e utilizando instrumentos apropriados de desenho, para orientar os trabalhos de execução e manutenção das obras de saneamento; procede a ensaios dos materiais, a testes e verificações, para comprovar a qualidade das obras ou serviços; procede à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se; auxilia nas vistorias em farmácias, consultórios



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

médicos e odontológicos, clínicas, laboratórios, aviários, salões de beleza, empresas de limpeza, indústrias cosméticas, indústrias químicas e de saneantes; auxilia na inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade; • articula suas atividades com a direção técnica e os agentes de mestria, mantendo permanente contato com os mesmos, para possibilitar o cumprimento da programação traçada; pode auxiliar na elaboração dos projetos de saneamento básico, bem como nos de orçamento do custo; pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão; • cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito; executa outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Requisitos: Curso Técnico em Higiene Dental, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente; Conhecimentos de Informática.

Sumária: Realizar a atenção integral em saúde bucal individual e coletiva segundo programação e de acordo com suas competências técnicas. Realizar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Coordenar e realizar a manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para adequado funcionamento da clínica. **Detalhada:** participa das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais com os demais membros da equipe da estratégia saúde da família buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participa de treinamento e capacitação do auxiliar de saúde bucal, agentes comunitários de saúde e demais agentes multiplicadores de promoção à saúde; realiza escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento); realiza ações de saúde bucal, em atividades externas à unidade, tais como: creches, escolas, visitas domiciliares, reuniões com a comunidade, após avaliação da equipe de saúde; registra as ações realizadas em prontuário eletrônico; preenche formulários próprios da unidade de saúde; supervisiona sob delegação do cirurgião dentista os trabalhos dos auxiliares em saúde bucal; auxilia na administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; aplica conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de flúor, fazendo a aplicação de selante dentário, e realizando demonstrações de técnicas de escovação, para contribuir na prevenção da cárie dental; executa tarefas de apoio, como testes de vitalidade pulpar, procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais e fotografias a fim de subsidiar decisões do profissional responsável; desenvolve atividades complementares, preparando, inserindo e condensando substâncias restauradoras, dando acabamento e polimento às restaurações, removendo suturas, para contribuir em atividades próprias da clínica; colabora em levantamentos de estudos epidemiológicos e pesquisas, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticos; auxilia o cirurgião-dentista, procedendo à limpeza e assepsia do campo operatório e seu isolamento no início e após cada atendimento e instrumentando o profissional junto à cadeira operatória, para colaborar na realização de procedimentos odontológicos inclusive em ambientes hospitalares; aplica medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, visando o controle de infecção; executa limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; desempenha atividades odontológicas, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde; pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão; executa outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Requisitos: Curso Técnico em Agrimensura ou Topografia, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente; Conhecimento em Softwares Específicos em Representação Gráfica na Área Civil, Sistemas de Geoprocessamento e Planilhas; Conhecimento em Legislação Ambiental e Urbanística; Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

Sumária: Realiza levantamento topográfico, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, telêmetros e outros instrumentos de medição; relaciona em cadernetas topográficas os dados obtidos; elabora esboços, plantas e relatórios técnicos; avalia e calcula as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas e consultando tabelas. **Detalhada:** analisa mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; efetua o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos; realiza levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características; registra nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente; avalia as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas; elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos públicos; supervisiona os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos; desenha plantas detalhadas das áreas públicas levantadas através de softwares de representação gráfica; pode coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas; pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão; cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito; executa outras atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais; dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Tempos simples e compostos dos verbos; Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe. Período simples (termos essenciais e acessórios) e período composto por coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; sintaxe de colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Figuras de linguagem. Figuras de sintaxe. Noções de semântica.

Matemática/Raciocínio Lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Pinhais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais; dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Tempos simples e compostos dos verbos; Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe. Período simples (termos essenciais e acessórios) e período composto por coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; sintaxe de colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Figuras de linguagem. Figuras de sintaxe. Noções de semântica.

Matemática/Raciocínio Lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Pinhais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Principais responsabilidades da atenção básica: Ações de Saúde da Criança. Ações de Saúde da Mulher Estrutura mínima de unidade de saúde da família. Base das ações da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Planejamentos das ações; Saúde, Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família. Atribuições específicas do Auxiliar de Enfermagem. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância e epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cervico-uterino e da Mama, no Pré natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superior), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase. Procedimentos básico de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem. Legislação em Enfermagem; Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à práticas profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básico do Sistema Único de Saúde – NOB – SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS – SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. LEI Nº 10.216/01, Saúde Mental no sus, modelo assistencial em saúde mental. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação Especial brasileira; Concepções de deficiência mental, visual, física e distúrbios comportamentais; Desenvolvimento e aprendizagem do aluno com necessidades educacionais especiais; os processos de Integração e Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino; a Sociedade, a escola e a família da criança com necessidades educacionais especiais. LEI DE LIBRAS – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras – Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

TÉCNICO AMBIENTAL

Desenvolvimento Sustentável, Ecologia e Meio Ambiente, Conservação da Biodiversidade, Biomas, Ecossistemas, Noções de Climatologia, Qualidade da Água, Análise Físico-Química e Microbiológica de Água e Esgoto, Tratamento de Água e Efluentes, Manejo de Bacias Hidrográficas, Poluição ambiental: água, solo e ar, Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Gestão Ambiental, Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), Legislação Ambiental. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Instalações elétricas: projetos, cálculos e execução de instalações elétricas de baixa e média tensão, incluindo iluminação, força motriz, aquecimento e ar condicionado; Sistemas de iluminação; Manutenção e reparo de equipamentos eletrônicos: técnicas e ferramentas para a manutenção e reparo de equipamentos eletrônicos; Leitura, análise e interpretação de plantas, esquemas e instruções; Desenho técnico; Instalações, consertos e reparos em máquinas elétricas; Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA e Medidas de Proteção contra Surtos - MPS; Rede de distribuição; Princípios de eletricidade e eletrônica: conceitos básicos de corrente elétrica, tensão, potência, resistência, circuitos elétricos e eletrônicos; Leitura de equipamentos elétricos de medição e teste; Eficiência energética.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

S U S. Estratégia do PSF. Atribuição do Técnico de Enfermagem. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Prevenção e Promoção a Saúde. Educação para o auto cuidado. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Métodos de esterilização utilizados em estabelecimento de saúde. Norma e rotinas de trabalho. Funcionamento e utilização dos equipamentos e materiais. Preparação, acompanhamento e participação de exames diagnósticos. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. RN de risco e de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e auto cuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o auto-cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Técnicas de aplicação e armazenamento de imunobiológicos. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; Sistema de Informação em Saúde. Lei nº 10.216/01, Saúde Mental no sus, modelo assistencial em saúde mental. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Saneamento Básico. Características físico-químicas e microbiológicas da água. Autodepuração de recursos hídricos. Eutrofização. Ciclo hidrológico. Desinfecção de reservatórios. Características físico-químicas do esgoto. Controle de Qualidade de Água. Análises físico-químicas e bacteriológicas relacionadas ao controle de qualidade da água: conceito e interpretação de resultados. Tratamento de Água. Fluxograma de processos convencionais. Tratamento de Esgoto. Fossa séptica: funcionamento, dimensionamento e operação. Tratamento de esgoto preliminar, primário e secundário: unidades que compõem cada etapa. Coleta e Disposição de Esgoto Ligações domiciliares. Materiais e equipamentos utilizados em rede de coleta de esgoto. Sistemas de Recalque de Água. Tipos de captação. Adutoras: caracterização, classificação e dimensionamento. Elevatórias de esgoto. Reservatório de acumulação e de distribuição. Componentes dos sistemas de recalque. Bombas: classificação, seleção, operação e manutenção. Cálculo de potência de conjunto moto-bomba. Caracterização e classificação de redes de distribuição, equipamentos e materiais utilizados. Máquinas e Equipamentos. Pitometria. Válvulas de controle. Materiais de Construção. Tipos de tubos: vantagens e desvantagens. Válvulas. Tipos de material para construção de tanques. Topografia. Planimetria. Altimetria. Mecânica dos Solos. Classificação e composição dos solos. Granulometria. Permeabilidade. Sondagens. Hidrologia. Bacia hidrográfica. Previsão de enchentes. Desenho. Uso de escala. Simbologia de elementos de tubulação Isometria. Código de Obras do Município.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles e duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Desenho topográfico: conceito, normas gerais NB-8 da ABNT; desenhos de plantas topográficas planimétricas e planialtimétricas - processos gráficos e processos analíticos (interpolação e obtenção de curvas de nível, desenho e interpretação de perfil topográfico do terreno, conhecimento de softwares utilizados em desenhos topográficos - Topograph, AutoCad, etc., noções de elaboração de plantas de loteamentos, cálculo de áreas por meio de processos gráfico e(ou) analítico). Topografia: conceito; planimetria e altimetria, topologia; unidades de medidas - lineares, angulares, superfícies; prática instrumental. prática de campo (caderneta de campo, croquis, teodolito, trena e balisas); avaliação de superfícies; cálculo analíticos de coordenadas - altimétrico e plani-altimétrico; triangulação topográfica; conhecimentos de equipamentos para topografia automatizada; cálculo de poligonais em softwares específicos de topografia; declinação magnética; transformação de rumo magnético em rumo verdadeiro. Elementos de astronomia e geodésia: sistemas e coordenadas; posição geográfica por satélite; determinação do norte geográfico; identificação das aplicações e restrições do sistema UTM; transporte de coordenadas planas retangulares (UTM); transformação de coordenadas e sistemas geográficos; diferença entre equipamentos GPS de navegação, topográfico e geodésico e suas aplicações; entendimento das etapas de campo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

necessárias para um levantamento GPS; identificação dos principais sistemas de projeção, suas aplicações e seus sistemas de referência. Urbanização: posicionamento das vias; da rede de água potável, esgoto sanitário, pluvial, energia elétrica e telefone, cruzamento em nível; projeto e locação de loteamentos; levantamento cadastral; desmembramento e remembramento; loteamento rural. Introdução à ciência do solo: noções de geologia (conceitos básicos, geomorfologia, minerais, rochas, intemperismo); aspectos da ação geológica das águas subterrâneas e de superfície; solos (conceitos básicos, formação do solo, pedogênese); morfologia do solo; aspectos morfológicos que caracterizam o perfil do solo; noções físicas do solo (densidade, porosidade, compactação, etc.); classificação do solo (conceito e tipo de solo); noções de edafologia. 6. Educação ambiental: conceito básico de ecologia; climas (conceitos gerais e estações do ano); ciclos e fenômenos naturais (chuvas, vento, etc.); cerrado (situação geográfica, clima, solo, fauna e vegetação); interferência humana na natureza; ecologia urbana e saneamento básico; noções de legislação ambiental (CONAMA, Agência Ambiental, IBAMA, outras instituições); reserva legal, área de preservação permanente, uso do solo urbano. Informática aplicada: introdução de dados e cálculo de cadernetas de campo em softwares específicos; desenho (definição de camadas, carregar e criar pontos e espessuras etc.); altimetria (parâmetros e configurações para interpolação de curvas de nível). Noções em sistema de gestão pela qualidade conforme critérios de excelência do PQNS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	07/11/2023 a 11/11/2023
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	14/11/2023
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	16/11/2023 a 17/11/2023
Homologação das isenções	22/11/2023
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	07/11/2023 a 26/11/2023
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	07/11/2023 a 26/11/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição	07/11/2023 a 27/11/2023
Divulgação do deferimento da inscrição	29/11/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	30/11/2023 a 01/12/2023
Homologação das inscrições	04/12/2023
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	04/12/2023
Aplicação da prova objetiva	10/12/2023
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	11/12/2023
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	12/12/2023 a 13/12/2023
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	17/01/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	17/01/2024
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	17/01/2024
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	18/01/2024 a 19/01/2024
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	24/01/2024
DA BANCA DE VALIDAÇÃO	
Convocação para banca de validação (cota racial)	24/01/2024
Banca de validação (cota racial)	04/02/2024
Divulgação do resultado preliminar da validação (cota racial)	07/02/2024
Período de recurso contra o resultado preliminar	08/02/2024 a 09/02/2024
Divulgação do resultado definitivo da validação	15/02/2024
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	15/02/2024
Período para recurso contra o resultado final e classificação	16/02/2024 a 19/02/2024
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	22/02/2024

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Pinhais, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO NEGRO

Eu, _____ (nome completo),
CPF n.º _____, candidato (a) no CONCURSO PÚBLICO realizado pela Prefeitura Municipal de Pinhais,
Estado do Paraná, para a função de _____, EDITAL N.º 003/2023,
na categoria de candidato (a) que se autodeclara NEGRO, **CONFIRMO** a minha autodeclaração será verificada pela
Comissão de Validação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital de Abertura n.º 01.003/2023. Declaro,
também, estar ciente de que se a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação às vagas reservadas
a candidatos pretos e pardos, concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, sem prejuízo de sanções
eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa.

Local e data _____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Candidato (a)