



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO N.º 006/2019 EDITAL DE ABERTURA N.º 01.006/2019 (RETIFICADO)

A Presidente da Comissão de Concurso para Emprego Público do Município de Pinhais, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto N.º 377 de 24 de maio de 2019, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal nº 729/2006 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso para Emprego Público, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR – 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.fundacaounespar.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaounespar.org.br.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime celetista, para suprir necessidade de pessoal da administração 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 Município de Pinhais/PR.
- 1.3 À Comissão de Concurso para Emprego Público, designada pelo **Decreto Nº 377/2019**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso para Emprego Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de Provas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos;
 - b) **Prova Física (PF)**, de caráter eliminatório e classificatório para o emprego de Agente Comunitário de Saúde - Todas as Regionais Ofertadas, nos termos do item 12 deste Edital.
 - c) **Prova de títulos e Experiência profissional (PTEP)** de caráter classificatório para o emprego de Médico da Família – 40h, nos termos do item 13 deste Edital;
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na tabela do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Pinhais/PR, dentro do prazo de validade do certame.
- 2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos empregos dispostos na tabela do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 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.fundacaounespar.org.br e www.pinhais.atende.net. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS EMPREGOS

- 3.1 O emprego, a escolaridade, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais, o período de realização da prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

TABELA 3.1

Emprego	Unidade de Saúde Lotação	Escolaridade	AC	PcD	CHS	Remuneração Inicial Bruta	Período de Realização da Prova	Taxa de Inscrição
Médico da Família – 40h	-	Superior Completo	05	-	40h	R\$ 14.402,86	Tarde	R\$ 100,00
Agente Comunitário de Saúde	Regional Esplanada	Fundamental Completo	01	-	40h	R\$ 1.380,74	Manhã	R\$ 50,00
	Regional Maria Antonieta	Fundamental Completo	02	-	40h	R\$ 1.380,74	Manhã	R\$ 50,00
	Regional Perdizes	Fundamental Completo	01	-	40h	R\$ 1.380,74	Manhã	R\$ 50,00
	Regional Pernetá	Fundamental Completo	01	-	40h	R\$ 1.380,74	Manhã	R\$ 50,00
	Regional Tarumã	Fundamental Completo	01	-	40h	R\$ 1.380,74	Manhã	R\$ 50,00
	Regional Tebas	Fundamental Completo	01	-	40h	R\$ 1.380,74	Manhã	R\$ 50,00
	Regional Vargem Grande	Fundamental Completo	05	-	40h	R\$ 1.380,74	Manhã	R\$ 50,00
	Regional Vila Amélia	Fundamental Completo	01	-	40h	R\$ 1.380,74	Manhã	R\$ 50,00
Regional Weissópolis	Fundamental Completo	01	-	40h	R\$ 1.380,74	Manhã	R\$ 50,00	

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Pinhais/PR Pinhais, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro, nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da contratação, 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;
 - Comprovar idoneidade moral
 - Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego ao qual se candidatou;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação no emprego público;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego 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;
 - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso para Emprego Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 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.
- 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 excluir do Concurso para Emprego Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 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 contratação do candidato, ele será demitido do emprego pelo Município de Pinhais/PR.
- Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos empregos conforme a Tabela 3.1.
- No ato da inscrição, o candidato poderá optar por mais de um emprego, devendo observar os períodos de aplicação da prova (**manhã e tarde**) estabelecidos na tabela do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração de emprego após a efetivação do pagamento da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 5.10 As inscrições para este Concurso para Emprego Público serão realizadas somente via internet.
- 5.11 Das inscrições via internet:**
- 5.11.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **0h00min do dia 06/08/2019 às 23h59min do dia 04/09/2019**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 5.11.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico;
 - b) selecionar o concurso pretendido;
 - c) declarar ter lido e concordado com os termos do 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 a vaga pretendida;
 - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência e/ou PcD);
 - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
 - 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 confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com o quadro do item 03. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação de Apoio à Unespar Campus de Paranaíba – PR por meio dos canais de comunicação.
- 5.11.3 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 o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve - se 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.
- 5.12 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.
- 5.12.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.12.2 O candidato que cancelar vossa inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago
- 5.13 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso para Emprego Público. A Instituição organizadora e o Município de Pinhais/PR não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaounespar.org.br.
- 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 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na tabela do item 3 deste Edital.
- 5.16 É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.17 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 emprego o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.17.1 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 se o Concurso para Emprego Público não se realizar.
- 5.18 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar a “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, imprimir a **2ª via de cobrança** “boleto bancário” e realizar o pagamento até o dia **05 de setembro de 2019**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 5.18.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.20, 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.
- 5.19 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.20 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 5.20 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.21 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso para Emprego Público será realizada somente via internet
- 5.24 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de Abril de 2018, que dispõe da seguintes forma:
- 5.24.1 os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- 5.24.2 os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 5.25 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.27.1 deverá:
- solicitá-la a partir das **0h00min do dia 06/08/2019 até às 23h59min do dia 11/08/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaounespar.org.br.
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - 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 Assistente 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 através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br
 - 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.
- 5.26 **Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**
- 5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.27.2 deverá:
- solicitá-la a partir das **0h00min do dia 06/08/2019 até às 23h59min do dia 11/08/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaounespar.org.br.
 - comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticado por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), bem como o envio de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove a efetiva doação de medula óssea, realizada pelo candidato, tal como a data da doação.
- 5.27 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 5.31 deste Edital;
- 5.28 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição que se refere o item 5.29 deste edital, os candidatos deverão anexar cópia autenticada e digitalizada os documentos dispostos na alínea “b” do subitem 5.29.1 deste edital através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br a partir das **0h00min do dia 06/08/2019 até às 23h59min do dia 11/08/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 5.28.1 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.
- 5.29 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.
- 5.30 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.
- 5.31 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.25.1 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 5.26.1 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 contratação para o emprego;
 - III. declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.32 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 nos subitens 5.25.1 e 5.26.1 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.33 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.34 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável **14/08/2019** no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 5.35 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
- 5.36 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso, através da “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, **no período das 0h do dia 15/08/2019 até às 23h59min do dia 16/08/2019**. O candidato após logado no campo “**Área do Candidato**” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.37 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar a “**Área do Candidato**” até o **dia 05/09/2019**, conforme subitem 5.18 e gerar **2ª via de cobrança** “boleto bancário” referente à inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.37.1 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.
- 5.37.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso para Emprego Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **14/08/2019**.

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 emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula nº 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- ~~6.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.~~
- 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 no cargo 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 25ª, a 45ª e a 65ª 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 junta médica especial, 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 para Emprego 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 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 6.3.1 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;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia digitalizada autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, 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 da realização da inscrição.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão anexar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico dispostos no subitem 6.3.2.1 deste edital através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, a partir das **08h00min do dia 06/08/2019 até às 23h59min do dia 04/09/2019**, observando o horário oficial de Brasília/DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 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.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 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.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br a partir da data provável de **10/09/2019**.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá impetrar recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, no período das **0h do dia 11/09/2019 até às 23h59min do dia 12/09/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **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 da prova objetiva, portador de 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 portadores de 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 estabelecido no subitem 7.3 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 as condições especiais requer e;
 - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

7.1.4.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, 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 da realização da inscrição.

7.2 Da Candidata Lactante:

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

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
- b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) 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.

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 através da “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, a partir das **0h00min do dia 06/08/2019 até às 23h59min do dia 05/09/2019**, observando o horário oficial de Brasília/DF.

7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (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 Pinhaís/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, tão pouco 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 a partir da data provável de **10/09/2019**, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.

7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio, acessando a “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, durante o período das **0h do dia 11/09/2019 às 23h59min do dia 12/09/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo “**Área do Candidato**” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e publicado em Diário Oficial do município, na data provável de **10/09/2019**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar o sistema de interposição de recursos, disponível na “**Área do Candidato**”, constante do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br. O candidato após logado no campo “**Área do Candidato**” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL FUNDAMENTAL							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
- Agente Comunitário de Saúde. (Todas as Regionais Ofertadas)	1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
			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
2ª	PF	De acordo com o item 12				100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						200,00	-

TABELA 9.2

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
- Médico da Família - 40h.	1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
			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
2ª	PTEP	De acordo com o item 13				30,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						130,00	-

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos. Cada questão da prova objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas **1 (uma) alternativa** correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 Para ser aprovado no Concurso para Emprego Público, o candidato deverá **obter 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (PO)

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Pinhais e/ou em Curitiba, 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 para Emprego Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão de Concurso para Emprego Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 10.1.2 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.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **29 de setembro de 2019**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O **Cartão de Convocação** do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br , a partir de **23 de setembro de 2019**.
- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do **Cartão de Convocação**, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato, impresso por meio da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 10.6.1 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 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.
- 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, 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.
- 10.6.3 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.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 10.8 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.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 10.12 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.
- 10.13 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.
- 10.14 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.
- 10.15 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.
- 10.16 A liberação dos candidatos após o término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminou sua prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao 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 15.1.5 deste Edital.
- 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**
- 10.17.3 As 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.
- 10.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.18 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.
- 10.19 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.
- 10.20 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 10.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme a tabela do item 9 deste Edital.
- 10.23 A prova objetiva terá a **duração de 04 (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.
- 10.24 As imagens digitalizadas das da Folha de Respostas da prova objetiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 10.25 Para ser aprovado no Concurso para Emprego Público, o candidato deverá **obter 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 11.1 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.fundacaunespar.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “**Área do Candidato**”, para serem baixadas no período de **23/09/2019 à 01/10/2019**.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

12. DA PROVA FÍSICA (PF)

- 12.1 A Prova Física será realizada na cidade de Pinhaes e/ou Curitiba, Estado do Paraná, para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde - Todas as Regionais Ofertadas**.
- 12.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.2 A prova física é de **caráter eliminatório e classificatório**, cuja pontuação **máxima será de 100 (cem) pontos**.
- 12.1.3 O candidato **deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais** do total da pontuação prevista para a prova física, para não ser eliminado do concurso.
- 12.1.4 O candidato que não atingir performance mínima em quaisquer dos testes da prova de aptidão física será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 12.2 A Prova Física, de caráter eliminatório e classificatório, é assim constituído:
- 12.2.1 Teste de Suficiência Física Masculino/Feminino:**
- Resistência Geral - CORRIDA DE 700 METROS;
 - Agilidade -SALTO LATERAL SOBRE OBSTÁCULO (25 cm) durante 30 segundos;
 - Agilidade - SUBIR E DESCER ESCADA.
- 12.3 O local, a data e o horário da prova da física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova.
- 12.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:
- documento oficial de identificação com foto (original);
 - o traje apropriado para a realização da Prova Física. O candidato que comparecer com trajes não apropriados à prática esportiva estará assumindo a responsabilidade por qualquer prejuízo advindo;
 - atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes:
 - No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a Prova Física (PF) ou a realizar exercícios físicos, conforme modelo constante no **Anexo III**;
 - O atestado médico deverá conter, obrigatoriamente, nome e número do CRM legível do médico que o fornecer.
 - O atestado será retido pela organizadora do certame, não sendo aceita a entrega do atestado médico em outro momento, ou que não conste a autorização expressa nos termos previstos no presente Edital.
 - O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a prova física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.
- 12.5 A preparação para realização dos exames físicos deverá ser feita com antecedência e de total responsabilidade do candidato.
- 12.5.1 O aquecimento para a realização dos Exames de Aptidão Física será de responsabilidade do candidato.
- 12.5.2 Os Exames de Aptidão Física serão realizados em um único dia, somente sendo válido o resultado final obtido dessa forma.
- 12.6 Os procedimentos para realização da prova física assim como os critérios de avaliação dos testes encontram-se nos itens seguintes, que caso não observadas acarretarão em eliminação do candidato.
- 12.6.1 Resistência Geral - CORRIDA DE 700 METROS.**
- Descrição:**
- O candidato deverá percorrer a distância de 700mt (setecentos metros), sendo permitido andar durante o percurso, e não permitido parar ou sentar durante o percurso.
 - O candidato deverá interromper a progressão ao cruzar a linha final (de chegada) do percurso. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista.
 - Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.
 - A avaliação do teste está descrita na tabela 12.1 abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

TABELA 12.1

1 - CORRIDA DE 700 (SETECENTOS) METROS					
FEMININO					
Faixa Etária: até 39 anos	Tempo em minutos	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Tempo em minutos	Pontos
	Até 7 minutos	40		Até 8 minutos	40
	Até 8 minutos	35		Até 9 minutos	35
	Até 9 minutos	25		Até 10 minutos	25
	Acima de 9 minutos	Eliminado		Acima de 10 minutos	Eliminado
MASCULINO					
Faixa Etária: até 39 anos	Tempo em minutos	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Tempo em minutos	Pontos
	Até 6 minutos	40		Até 7 minutos	40
	Até 7 minutos	35		Até 8 minutos	35
	Até 8 minutos	25		Até 9 minutos	25
	Acima de 8 minutos	Eliminado		Acima de 9 minutos	Eliminado

12.6.2 Agilidade - SALTO LATERAL SOBRE OBSTÁCULO (25 cm) durante 30 segundos.

Descrição:

- O candidato deverá saltar ultrapassando um obstáculo de 25 (vinte e cinco) centímetros de altura durante, no máximo, 30 segundos, observando-se o número de repetições exigidos para aprovação. Os dois pés deverão tocar o solo em cada lado do obstáculo.
- Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.
- A avaliação do teste está descrita na tabela 12.2 abaixo:

TABELA 12.2

2 - SALTO LATERAL SOBRE OBSTÁCULO					
FEMININO					
Faixa Etária: até 39 anos	Número mínimo de repetições	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Número mínimo de repetições	Pontos
	11	30		9	30
	10	25		8	25
	9	15		7	15
	Abaixo de 9 repetições	Eliminado		Abaixo de 7 repetições	Eliminado
MASCULINO					
Faixa Etária: até 39 anos	Número mínimo de repetições	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Número mínimo de repetições	Pontos
	13	30		11	30
	12	25		10	25
	11	15		9	15
	Abaixo de 11 repetições	Eliminado		Abaixo de 9 repetições	Eliminado

12.6.3 Agilidade - SUBIR E DESCER ESCADA.

Descrição:

- O candidato deverá subir e descer 5 degraus de uma escada (do tipo escada de pintor) durante, no máximo, 1 minuto, observando-se o número de repetições exigidos para aprovação. Os dois pés deverão, em cada série, tocar o 5º degrau da escada e ao descer, tocar o solo.
- Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.
- A avaliação do teste está descrita na tabela 12.3 abaixo:

TABELA 12.3

3 - SUBIR E DESCER ESCADA					
FEMININO					
Faixa Etária: até 39 anos	Número mínimo de repetições	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Número mínimo de repetições	Pontos
	5	30		4	30
	4	20		3	20
	3	10		2	10
	Abaixo de 3 repetições	Eliminado		Abaixo de 2 repetições	Eliminado
MASCULINO					
Faixa Etária: até 39 anos	Número mínimo de repetições	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Número mínimo de repetições	Pontos
	6	30		5	30
	5	20		4	20
	4	10		3	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

	Abaixo de 4 repetições	Eliminado		Abaixo de 3 repetições	Eliminado
--	------------------------	-----------	--	------------------------	-----------

- 12.7 Estará automaticamente eliminado da Prova Física e do Concurso, o candidato que:
- Deixar de assinar a lista de presença;
 - Não apresentar o atestado médico, conforme o modelo do **Anexo III**;
 - Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
 - Vier a acidentarse em qualquer um dos testes e não puder finalizar esta fase.
- 12.8 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.
- 12.8.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.8.2 Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data agendada e publicada em Edital, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada.
- 12.09 A Banca Examinadora responsável pelos Exames de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as provas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.
- 12.09.1 A Comissão de Concurso e a Fundação de Apoio à Unespar campus de Paranaíba, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
- 12.10 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da Prova Física serão registrada pela Banca Examinadora e comunicadas ao Centro Médico para subsidiar exames de saúde específicos.
- 12.11 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova física serão divulgadas em edital no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 12.12 Quanto ao resultado da prova de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PTEP)

- 13.1 A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, será realizada para o emprego público de **Médico da Família - 40h**.
- 13.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 13.1

MÉDICO DA FAMÍLIA – 40 h			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10,00 (por título)	10,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00 (por título)	5,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,50 (por título)	2,50
4	Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área do emprego para o qual está concorrendo, sendo 2,5 pontos por cada período de 2 anos, limitado em 5 períodos.	2,50 (por período)	12,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30,00

- 13.2 A relação dos candidatos habilitados para participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional, a data para preencher o formulário de cadastro de títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados, serão divulgados em edital próprio a ser publicado oportunamente.
- 13.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site, o envio dos documentos anexados como forma de comprovação.**
- 13.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos e experiência profissional deverão:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, e posteriormente logar na “**Área do Candidato**”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- b) selecionar o concurso para o qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos e Experiência Profissional”;
- c) anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
- d) os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 2 (dois) MB (megabytes), por título anexado;
- e) após anexados os documentos, deverá o candidato enviar os títulos cadastrados para avaliação via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado abaixo, devendo estes documentos ser cópia autenticada.

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí/PR
Caixa Postal 449
Paranavaí-PR
CEP: 87.701-970

Concurso para Emprego Público do Município de Pinhais - PR
- PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL -
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 13.4 A prova de títulos e experiência profissional será avaliada numa escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, de acordo com a Tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.1 a prova de títulos e experiência profissional terá o valor máximo de **30 (trinta) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto no item 13.3, e enviados de acordo com alínea “e” do item 13.3, considerando o contido no item 14.5.
- 13.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.**
- 13.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 13.9 O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes à prova de títulos, cópia autenticada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de cursos, conforme requisito do emprego presente no **Anexo I** deste edital.
- 13.10 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam a comprovação do requisito exigido para o cargo.
- 13.11 **Da experiência profissional**
- 13.11.1 Experiência profissional em empresa/instituição privada:
- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e
 - b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.
- 13.11.2 Experiência profissional em emprego público:
- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).
- 13.11.3 Experiência profissional como servidor público:
- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado;
- b) assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).
- 13.11.4 Experiência profissional como autônomo:
- a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e
- b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, com reconhecimento de firma.
- 13.11.5 Para o caso de Profissional Cooperado:
- a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa;
- b) declaração emitida pela Cooperativa, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com reconhecimento de firma.
- 13.12 A certidão/declaração mencionada nas alíneas "b" dos subitens 13.11.1, 13.11.2 e alínea "a" do subitem 13.11.3, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.
- 13.13 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área do emprego a que o candidato concorre.
- 13.14 Para todos os casos previstos no subitem 13.11, de comprovação de experiência profissional, o candidato deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para o emprego, presente no **anexo I** deste edital.
- 13.15 Para todos os empregos, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito do emprego, conforme consta no **anexo I** deste Edital.
- 13.16 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 13.17 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.
- 13.18 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.19 Não serão avaliados os documentos:
- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos e experiência profissional;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o emprego nos termos do subitem 13.9.
- 13.20 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 13.1 não serão considerados.
- 13.21 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.22 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 13.23 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.24 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 13.25 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos e experiência profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.br.
- 13.26 Quanto ao resultado da prova de títulos e experiência profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
- 14.2 Para o emprego **Agente Comunitário de Saúde - Todas as Regionais Ofertadas**, o candidato deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25 e ter sido considerado APTO na Prova Física.
- 14.2.1 Para o emprego **Médico da Família 40h**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e na prova de títulos e experiência profissional.
- 14.3 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 Raciocínio Lógico;
 - obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - obtiver maior pontuação na prova de títulos e experiência profissional;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - Sorteio Público.
- 14.4 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de 02 (duas) 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 Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.
- 14.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso para Emprego Público e não constará da lista de classificação final.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:
- 15.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 15.1.2 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.
- 15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.11 e 10.12 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- Livros, anotações, régua 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.
 - 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.
 - Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 15.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 15.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 15.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 15.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 15.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 15.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 15.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 15.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
- 15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 15.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.
- 15.1.16 Não obtiver 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 15.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3 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 para Emprego Público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão de Concurso para Emprego Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento da inscrição com pedido de isenção da taxa – (CadÚnico e medula óssea).
 - 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 da Prova Física (PF);
 - f) contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP);
 - g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 16.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 16.1, 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.
- 16.12 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.
- 16.13 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.
 - 16.13.1 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.
 - 16.13.2 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.
- 16.14 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.
- 16.15 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.fundacaounespar.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- 16.16 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.fundacaounespar.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas (prova objetiva) do candidato serão divulgadas na “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.18 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranaíba*, 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.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela administração do **Município de Pinhais/PR** e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaounespar.org.br e www.pinhais.atende.net, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 18.1 Após a homologação do resultado final do Concurso para Emprego Público as demais etapas serão precedida de convocação publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município de Pinhais/PR, www.pinhais.atende.net, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

19. DA CONVOCAÇÃO

- 19.1 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, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 19.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.3 A contratação no emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 19.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados, classificados e convocados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
- 19.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 19.4 Para contratação no emprego o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - Cópia da Carteira de Identidade - RG;
 - Cópia do Cartão do CPF;
 - Cópia do Certificado de Conclusão de Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;
 - Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do emprego;
 - 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - Cópia do comprovante de residência;
 - Número do PIS/PASEP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 19.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para encaminhamento do exame médico pré-admissional e psicológico. O não comparecimento no prazo determinado acarretará na eliminação do candidato, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.
- 19.6 O candidato considerado APTO no exame admissional e psicológico terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia útil seguinte da aptidão, para apresentar os documentos listados no subitem 19.4 deste Edital. Demais documentos que se fizerem necessários serão informados por meio de Resolução a ser publicada após a homologação do concurso.
- 19.7 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

20. DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela Lei Municipal n.º 729 de 22 de março de 2006 e 1293 de 22 de março de 2012, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão informados por meio de Resolução a ser publicada após a homologação do concurso para emprego público.
- 20.2 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Administração Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada emprego da Tabela 3.1, 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.
- 20.3 Caso haja demanda de novas admissões acima do número de vagas estimado no atual quadro de vagas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 20.4 Caberá ao Município de Pinhais/PR a definição da data de admissão dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 20.5 O candidato aprovado e convocado terá até 15 (quinze) dias a contar da data marcada para assinatura do contrato, para início das atividades, podendo solicitar a prorrogação por no máximo mais 15 (quinze) dias, por meio de requerimento expresso e justificado do interessado e autorizado pela Administração.
- 20.6 O candidato que não se apresentar no prazo estipulado no item anterior perderá todos os direitos decorrentes de sua aprovação no Concurso.
- 20.7 Os candidatos admitidos para o emprego de Médico da Família 40h serão designados para quaisquer unidades funcionais localizadas no Município. Os candidatos admitidos para os empregos de Agente Comunitário de Saúde serão designados para as unidades funcionais da localidade para a qual se inscreveram, considerando a moradia do candidato, conforme requisito presente no Anexo I deste Edital, e de acordo com a necessidade da administração. A não aceitação da vaga caracteriza desistência.
- 20.8 Até 01 (um) dia útil anterior à data marcada para a assinatura do contrato é facultado ao candidato aprovado solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória, sem que caiba à Administração qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do Concurso. A nova colocação obedecerá rigorosamente a ordem de protocolo da solicitação.
- 20.9 Os requerimentos mencionados nos subitens 20.5 e 20.8 deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR.
- 20.10 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.atende.net.
- 20.11 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.
- 20.12 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a admissão até a data início do exercício do ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Pinhais/PR, no endereço eletrônico www.pinhais.atende.net e www.fundacaounespar.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí www.fundacaounespar.org.br e Prefeitura do Município de Pinhais/PR www.pinhais.atende.net.
- 21.2 Qualquer inexatidão 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 para Emprego 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.
- 21.3 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.
- 21.3.1 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.fundacaounespar.org.br.
- 21.4 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 para Emprego Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso para Emprego Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Pinhais/PR, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.atende.net.
- 21.7 O Município de Pinhais/PR e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
- 21.7.1 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.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 21.9 A Comissão de Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, pelo telefone (44) 3422-9352, ou por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@fundacaounespar.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso nº 006/2019, Emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura sediada na Rua Wanda dos Santos Mallmann nº 536, CEP 83.323-400, Pinhais/PR, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 21.11 O Município de Pinhais/PR e a Fundação de Apoio à Unespar – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso para Emprego Público em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

- 21.15 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 21.16 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso para Emprego Público de que trata este Edital é o da Comarca de Pinhais/PR.
- 21.17 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais, 01 de agosto de 2019.

CLARICE APARECIDA MOURA DE LIMA
Presidente da Comissão de Concurso

Publicado no Diário Oficial de Pinhais, Edição Suplementar nº 536 de 01/08/2019



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA N.º 01.006/2019
DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÃO**

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - TODAS AS REGIONAIS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo; Residir no mínimo há 2 (dois) anos na comunidade/bairro da regional onde pretende atuar, conforme a Tabela 3.1 deste Edital.

Carga Horária: 40h semanais.

Atribuição:

- Realizar mapeamento de sua área de atuação;
- Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;
- Identificar áreas de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local;
- Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da atenção básica;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco.
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde da família;
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;
- Traduzir para a equipe de saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do programa.

MÉDICO DA FAMÍLIA – 40H

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina.

Carga Horária: 40h semanais.

Atribuição:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional da assistência à saúde – NOAS 2001;
- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na usf, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito;
- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- Identificar e acompanhar as gestantes no pré-natal e no puerpério na unidade de saúde da família;
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA N.º 01.006/2019
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - TODAS AS REGIONAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Estudo do texto. Fonética: Acentuação gráfica, ortografia. Morfologia: Classes de palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Resolução de Problemas envolvendo raciocínio lógico-matemático (proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos). As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com frações; Frações decimais e números decimais; Razão e proporção; Regra de três; Porcentagem e juros; Operações com números inteiros; Problemas com equações do primeiro grau.

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.

CONHECIMENTOS E ESPECÍFICOS

Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações inter-pessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças. Necessidades nutricionais. Alimentação. Principais doenças na comunidade (diarreia, desnutrição, vermes, doenças respiratórias). Doenças Sexualmente Transmissíveis. Prevenção de Hipertensão e Diabetes. Medidas preventivas em Odontologia; Planejamento Familiar (métodos contraceptivos). Programa Saúde da Família (ESF) – objetivos, métodos de trabalho, expectativas.

MÉDICO DA FAMÍLIA – 40H

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Saúde Pública: Sistema Único de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Art.196 a 200; Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990 e Lei 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990; Sistema Único de Saúde (SUS). Decreto nº 7508 de 28 de junho de 2011. A Gestão do SUS; Portaria GM nº. 399, de 22 de fevereiro de 2006. Pactos pela Saúde: Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão; Descentralização. Regionalização; Planejamento do SUS. Programação Pactuada e Integrada; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria em Saúde; Participação e Controle Social; Portaria GM nº 2488 de 21 de Outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica; Portaria GM nº 687 de 30 de Março de 2006 - Política Nacional de Promoção da Saúde; Assistência de Média e Alta Complexidade; Portaria 2.027, de 25 de agosto de 2011 - Programa Nacional de Melhoria e Qualificação do Acesso a Atenção Básica (PMAQ); Lei Complementar nº 141 de 13 de Janeiro de 2012; Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde; Painel de Indicadores do SUS; Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Política de Saúde: Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do ESF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no ESF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propeútica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO III DO EDITAL DE ABERTURA N.º 01.006/2019
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA**

ATESTO, para os devidos fins, que o(a) _____ RG _____, goza de boas condições de saúde, estando **APTO** (A) para realizar a Prova Física a, integrante do Exame de Capacidade Física, no concurso público para o Município de Pinhais – PR. regulado pelo Edital nº 01.005/2019

() Por se tratar de candidato do sexo feminino, **ATESTO** igualmente que a mesma não está em processo gestacional. (assinalar com “X” **OBRIGATORIAMENTE NO CASO DE CANDIDATOS DO SEXO FEMININO**).

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura/Carimbo do CRM do Médico

Observações:

- I. Sugere-se ao candidato que imprima o presente modelo para apresentar ao médico;
- II. Sugere-se ao candidato apresentar cópia do Anexo III ao médico para que este possa expedir o atestado nos termos requeridos;
- III. O candidato deverá atentar-se para as disposições constantes no corpo do Edital quanto ao prazo de validade do atestado.