



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2025

A Presidente do Conselho Administrativo do Fundo de Previdência Municipal de Araucária, Estado do Paraná, em conjunto com a Comissão Organizadora, todos no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em plena conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização do **Concurso Público n.º 001/2025**, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos do FPMA.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores efetivos do Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Resolução n.º 007/2025**, 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 Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) **Prova discursiva (PD)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **ADVOGADO, CONTADOR e MÉDICO DO TRABALHO**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos das provas objetiva e discursiva encontra(m)-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de pessoa negra ou parda, encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.fpma.com.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para negros e pardos, os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1 CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 60,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	NP	VENCIMENTO
Auxiliar Administrativo	Ensino fundamental completo	40h	CR	-	-	R\$ 2.393,20

TABELA 3.2 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	NP	VENCIMENTO
Advogado	Curso de graduação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	40h	CR	-	-	R\$ 7.937,44
Contador	Curso de graduação em Ciências contábeis registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 4.859,76
Médico do Trabalho	Curso de graduação em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, cumulado com RQE (Registro de qualificação de especialidade) no respectivo conselho.	20h	01 + CR	-	-	R\$ 4.440,93 + complemento de R\$ 4.096,71

AC = Ampla Concorrência. **NP** = Negros e Pardos. **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas ofertadas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão convocados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

VALE ALIMENTAÇÃO: Além do vencimento inicial, os candidatos farão jus ao recebimento de Auxílio Alimentação mensal no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), nos termos da Lei Municipal n.º 3.543/2019.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e não ter idade superior a 74 (setenta e quatro) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Emenda Constitucional nº 88 de 07 de maio de 2015;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados neste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a nomeação;
 - 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;
 - não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS), nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
 - 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na “Área do candidato”, disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela oriundos, implicando, em qualquer tempo, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação ou posse do candidato, o candidato poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.

5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:

- 5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 28/04/2025 perdurando até às 23h59min do dia 28/05/2025**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores colacionados na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - b) selecionar o concurso pretendido;
 - c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - f) selecionar o cargo pretendido;
 - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Negros e Pardos, Pessoa com Deficiência);
 - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
 - i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário, conferir todos os seus dados cadastrais, em especial, o número de inscrição e o valor da taxa de inscrição. Caso haja divergência nos dados referenciados no título bancário, NÃO realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de títulos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras dos títulos, ocasionando a não quitação do título bancário, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR, não se responsabilizam por título emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **29 de maio de 2025**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.15.1 Em caso de perda ou extravio do título, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no título.
- 5.15.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público, ou por deliberação superveniente do ente público promovente.
- 5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por cancelamento pleno deste concurso.
- 5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.18 O Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

normas deste Edital.

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

5.22 Da Isenção – Candidato financeiramente hipossuficiente (Lei Municipal n.º 3.749/2021):

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

- solicitá-la a partir das **08h do dia 28/04/2025 até as 23h59min do dia 04/05/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
- o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
- o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal n.º 3.293/2018):

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

- solicitá-la a partir das **08h do dia 28/04/2025 até as 23h59min do dia 04/05/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.24 Da Isenção – Doadora de Leite Materno (Lei Municipal n.º 3.676/2021):

5.24.1 A candidata interessada em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doadora de leite materno deverá:

- solicitá-la a partir das **08h do dia 28/04/2025 até as 23h59min do dia 04/05/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- comprovar a doação de leite materno em, pelo menos, 03 (três) ocasiões, no intervalo de 24 (vinte e quatro) meses anteriores à publicação deste edital, mediante apresentação de documento comprobatório, emitido por banco de leite materno credenciado;
- o documento probante da condição de doadora de leite materno deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 Da Isenção – Mulheres vítimas de violência doméstica e familiar que estejam em situação de desemprego (Lei Municipal n.º 4.207/2023):

5.25.1 A candidata interessada em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de vítima de violência doméstica em situação de desemprego deverá:

- solicitá-la a partir das **08h do dia 28/04/2025 até as 23h59min do dia 04/05/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- comprovar a situação de desemprego, mediante apresentação de CTPS digital e Declaração própria, ratificando a condição enfrentada;
- comprovar a condição de vítima de violência doméstica e familiar, mediante apresentação de boletim de ocorrência ou documento oriundo da ação penal em trâmite/ transitado em julgado, que demonstre que a candidata figurou como vítima da referida infração penal;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- d) os documentos probantes deverão ser digitalizados de forma legível.
- 5.26 O Fundo de Previdência Municipal de Araucária – 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 transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.27 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.28 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.
- 5.29 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.30 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.31 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.32 A relação dos pedidos de inscrição/isenção deferidos, serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.33 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.34 Se, após a análise do recurso administrativo, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.
- 5.34.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Municipal n.º 1.218/2001, Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 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



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 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 legível 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 legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Fundo de Previdência Municipal de Araucária – 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 transferência 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 edital, será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Na hipótese de aprovação e consequente convocação do candidato com deficiência, este será submetido à perícia médica promovida por equipe multiprofissional, que verificará a sua qualificação como Pessoa com Deficiência ou não, bem como o grau de sua deficiência incapacitante para o exercício do cargo público.
- 6.5.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições do cargo público em que concorre, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização.
- 6.5.2 A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas para o cargo público.
- 6.5.3 A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva para assunção do cargo.
- 6.6 O candidato que não se enquadrar como Pessoa com Deficiência pela equipe multiprofissional, deixará de concorrer as vagas reservadas e passará a fazer parte integrante da lista de candidatos concorrentes as vagas para ampla concorrência.
- 6.7 Após a nomeação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez.
- 6.8 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.8.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- 6.9 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.10 **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 DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015 e na Lei Municipal n.º 4.405/2024.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização das provas são:
- a) prova em braille;
 - b) prova ampliada (fonte 24);
 - c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - d) sala de fácil acesso;
 - e) fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telupla, caneta de ponta grossa);
 - g) guia-intérprete;
 - h) acesso à cadeira de rodas;
 - i) mesa/ carteira especial;
 - j) correção da prova discursiva observando as características linguísticas específicas dos candidatos disléxicos (exclusivo para candidatos com dislexia);
 - k) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, deste Edital, durante a realização do certame.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 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.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS E PARDOS

- 8.1 Aos negros e pardos com características fenotípicas negras, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame público, conforme resguarda a Lei Municipal n.º 2.070/2009.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos negros e pardos resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos negros e pardos será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato na inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, mediante preenchimento da autodeclaração constante do ANEXO IV deste edital, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores, conforme disposto no artigo 4º e parágrafo único da Lei Municipal n.º 2.070/2009.**
- 8.2.1 O candidato negro ou pardo classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como negros e pardos serão



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

convocados conforme determina a Lei Municipal n.º 2.070/2009. O cálculo para o chamamento das vagas de cotas negros e pardos será realizado pela Administração Pública Municipal de Araucária em momento oportuno.

- 8.2.1.1 Da mesma forma, o candidato que efetuar a inscrição para concorrer às vagas reservadas para negros e pardos, após homologado o resultado, não poderá alegar desistência desta opção.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos negros e pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para pessoas portadoras de deficiência, quando inscritos, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 8.2.4 Os candidatos negros e pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.5 Em caso de desistência de candidato negro ou pardo aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.
- 8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos negros e pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência e a candidatos negros e pardos.
- 8.3 O candidato negro ou pardo participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Municipal n.º 2.070/2009.
- 8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação para a apresentação dos documentos citados no subitem 20.5 deste Edital, deverá apresentar a autodeclaração constante do **ANEXO IV** deste edital, reafirmando a sua condição de pessoa negra ou parda, acompanhada de 1 (uma) foto 5X7 (cinco por sete) colorida, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, sem maquiagem ou qualquer recurso (cosmético, bronzamento artificial, etc.) que altere a pigmentação natural da pele, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da postagem ou da entrega devendo a data estar estampada na frente da foto.
- 8.5 O formulário de autodeclaração, que se encontra no **ANEXO IV** deste edital, deverá ser preenchido, datado e assinado de próprio punho pelo candidato e entregue dentro do prazo estabelecido em seu respectivo edital de convocação.
- 8.6 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.2 e 8.5 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser contratado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Municipal n.º 2.070/2009.
- 8.7 O candidato que se declarou negro ou pardo deve estar ciente de que, se aprovado e convocado, será avaliado por uma Comissão de Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas a ser designada pelo Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR, o qual decidirá se o candidato atende aos requisitos da Lei Municipal n.º 2.070/2009 e do Decreto Municipal n.º 31.444/2017, devendo se apresentar sem maquiagem ou qualquer recurso (cosmético, bronzamento artificial, etc.) que altere a pigmentação natural da pele.
 - 8.7.1 A Comissão de Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas fará o procedimento de análise dos documentos citados no item 8.4 e ainda convocará, por meio de Edital, o candidato que se declarou como negro ou pardo para comparecer para a avaliação.
 - 8.7.2 A Comissão de Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas encaminhará o resultado da análise dos documentos citados no item 8.4 para a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas para realizar a publicação do resultado no Diário Oficial do Município.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- 8.7.3 Caso a Comissão de Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas constate que o candidato que se declarou como negro ou pardo perfaz os requisitos da Lei Municipal nº 2.070/2009 bem como o que determina o Decreto Municipal n.º 31.444/2017, o candidato permanecerá na lista destinada a candidatos negros e pardos.
- 8.7.4 Caso a Comissão de Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas constate que o candidato que se declarou como negro ou pardo não perfaz os requisitos da Lei Municipal n.º 2.070/2009 bem como o que determina o Decreto Municipal n.º 31.444/2017, será verificado se houve má-fé por parte do candidato.
- 8.7.4.1 Quando não comprovada a má-fé, especialmente diante da existência de dúvida razoável por parte do candidato quanto à conceituação prevista no artigo 4º da Lei Municipal n.º 2.070/2009, a Comissão indicará sua exclusão da lista de cotas, porém, mantendo-o no Concurso Público, na lista da ampla concorrência, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 8.7.4.2 No caso de má-fé com vistas a fraudar o Concurso Público, a Comissão comunicará as autoridades municipais, a fim de que eliminem o candidato do Concurso, devendo, ainda, comunicar o fato ao Ministério Público.
- 8.8 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.fpma.com.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos negros e pardos, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL – Auxiliar Administrativo						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10		25,00	
		Raciocínio Lógico/ Matemático	10		25,00	
		Conhecimentos Específicos	10		25,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

TABELA 10.2

NÍVEL SUPERIOR – Advogado, Contador e Médico do Trabalho

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Conhecimentos Específicos (Vide Anexo II)	40	2,50	100,00	Eliminatório e Classificatório
2ª	PD	De acordo com o item 13	01	--	40,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					140,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Araucária ou Curitiba, ambos situados no Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO**.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas pelas 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 Federal nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

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 fora de seus aplicativos oficiais.

- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- 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;
 - g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 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 prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, se possível, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 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



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.

11.17.2O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.

11.17.3As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

11.17.4Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.

11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.

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

11.22 A prova objetiva será composta por **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.

11.23 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, salvo exceções previstas neste edital.

11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

13. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

- 13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nos Municípios de Araucária ou Curitiba, ambos situados no Estado de Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.1.1 A prova discursiva será aplicada aos cargos de **ADVOGADO, CONTADOR e MÉDICO DO TRABALHO**.
- 13.1.2 Todos os candidatos concorrentes aos cargos referenciados serão submetidos à realização da prova discursiva, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as questões discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, terão a prova discursiva corrigida.
- 13.1.4 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham ultrapassado a linha de corte prevista na tabela 13.1, estarão automaticamente desclassificados do certame.

TABELA 13.1		
LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA		
AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	NEGROS E PARDOS (NP)
22 (vinte e dois) candidatos	02 (dois) candidatos	06 (seis) candidatos

- 13.2 A prova discursiva será composta por 01 (uma) questão, abrangendo o conteúdo de conhecimentos específicos constantes do **ANEXO II** deste edital.
- 13.3 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **40,00 (quarenta) pontos**.
- 13.4 O candidato para execução da prova discursiva, disporá de, **no máximo, 30 (trinta) linhas** para resolução da questão. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 13.5 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de **TINTA PRETA**, não sendo permitida a consulta a qualquer material, livro, código, material impresso, anotação, calculadora, súmulas, enunciados, etc. e interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 13.5.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
- 13.5.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.6 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 13.7 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
- 13.7.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, 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 acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- 13.7.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 13.8 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais em conjunto terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 13.9 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 13.9.1 O gabarito preliminar da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 13.10 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **20,00 (vinte) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **20,00 (vinte) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 13.11 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- Não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
 - Manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - Redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
 - Não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
 - Identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 13.12 Nos casos omissos no que tange a prova discursiva, aplicar-se-á as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 13.13 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação dos resultados.

TABELA 13.2			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA			
ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	0,00 a 20,00
II	Atendimento ao tema proposto	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto.	0,00 a 10,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão.	0,00 a 5,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	0,00 a 5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			40,00

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 14.1.2 Para os cargos de **ADVOGADO**, **CONTADOR** e **MÉDICO DO TRABALHO**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova discursiva.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- 14.1.3 Para o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, a Nota Final será corresponde à pontuação obtida na prova objetiva.
- 14.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) 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).
 - b) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;
 - c) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**, quando houver;
 - d) obtiver maior pontuação em **Raciocínio Lógico/ Matemático**, quando houver;
 - e) obtiver maior pontuação em **Informática**, quando houver;
 - f) obtiver maior pontuação na **Prova Discursiva**, quando houver;
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - h) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
 - i) **Sorteio Público**.
- 14.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Candidatos Negros e Pardos, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como afrodescendente em ordem de classificação;
 - c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 15.1.1 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 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 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 e o Caderno de Questões.
- 15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- 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 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
- 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 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 Público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Negros e Pardos);
 - 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 discursiva (PD);
 - f) 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.fundacaofafipa.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.fundacaofafipa.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.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- 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 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva e das folhas da versão definitiva prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.fpma.com.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e negros e pardos; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos negros e pardos e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 18.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Araucária – PR e no endereço eletrônico www.fpma.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 18.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente tentará contato por meios dos canais idôneos (*E-mail, WhatsApp, Telefone, etc*) informados pelo candidato no ato da inscrição.

19. DOS EXAMES MÉDICOS E DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 19.1 O candidato, quando convocado para nomeação, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Médica e Psicológica.
- 19.1.1 A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será realizada pelo por órgão oficial do FPMA ou contratado, em local e horário previamente designados.
- 19.2 A Avaliação Médica será realizada por órgão oficial do FPMA ou contratado.
- 19.3 A Avaliação Médica poderá utilizar-se de todos os recursos disponíveis para avaliação da aptidão ao cargo, conforme anexo IV da Lei Municipal n.º 1.704/2006 ou legislação vigente.
- 19.4 O candidato deverá apresentar todos os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas.
- 19.5 O candidato deverá se apresentar para a realização da Avaliação Médica, sob pena de eliminação, portando Carteira de Vacinação atualizada, com o esquema vacinal completo de acordo com o



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

estabelecido pelo Ministério da Saúde, salvo nos casos de contraindicação, absoluta ou relativa, deverá ser devidamente justificada por meio de Laudo Médico.

19.5.1 Não há previsão para a apresentação de exames prévios à Avaliação Médica, no entanto, deverá apresentar a carteira de vacinação de acordo com os termos do item 19.5 e, se necessário, exames solicitados conforme item 19.6.

a) Sorologia para Hepatite B (HBsAG, e Anti HBS) - Sorologia para Hepatite C (Anti HCV) e Hemograma Completo.

19.6 O médico poderá solicitar outros exames e/ou avaliações especializadas, se necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas diagnósticas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados pelos candidatos.

19.6.1 Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local, data e horário estipulado para a avaliação.

19.7 O candidato receberá, após a realização do exame médico, Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, constando o resultado de **APTO** ou **INAPTO**.

19.8 Será considerado **INAPTO** o candidato que não preencher os requisitos constantes no Anexo IV da Lei Municipal n.º 1.704/2006 ou legislação vigente.

19.9 Será considerado **ELIMINADO** o candidato que:

- a) deixar de apresentar qualquer dos exames relacionados no presente edital ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
- b) não comparecer na data, local e horário agendado para submissão as avaliações médicas e psicológicas.
- c) apresentar declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha Médica e Psicológica na Avaliação Admissional será motivo suficiente para a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;
- d) deixar de apresentar a Carteira de Vacinação com o esquema vacinal completo nos termos do item 19.5.1.

19.10 A avaliação psicológica poderá se utilizar de testes de acordo com as resoluções nº 01/2002 e 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia, e/ou entrevista psicológica com o candidato, a critério do profissional de psicologia.

19.10.1 Os documentos psicológicos resultantes da Avaliação Psicológica terão como finalidade única e exclusiva a averiguação de aptidão para vaga referente a este concurso público.

19.10.2 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiverem sendo aplicados testes de Avaliação Psicológica.

19.10.3 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.

19.10.4 Se forem utilizados testes psicológicos na avaliação, estes poderão ser realizados de forma individual, ou coletiva, subdividida em grupos de qualquer número, que serão definidos pelo profissional de psicologia mediante conveniências técnicas e logísticas, em conjunto com o órgão oficial do FPMA ou contratado.

19.10.5 A entrevista psicológica por sua vez deverá ser necessariamente individual com o Profissional de Psicologia e agendada também conforme as condições de agendamento que convierem ao órgão oficial do FPMA ou contratado.

19.10.6 Os testes psicológicos e a entrevista psicológica compõem os instrumentos da avaliação psicológica, estes auxiliam a decisão técnica do profissional de Psicologia sobre a aptidão do candidato ao cargo, na forma do inciso II, art. 37, da Constituição Federal.

19.10.7 O parecer técnico da avaliação psicológica poderá considerar o candidato **APTO** ou **INAPTO**.

19.11 O candidato aprovado na condição de Pessoa com Deficiência, deverá ainda, se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional, conforme previsto no item 6 devendo apresentar laudo médico comprovando a deficiência. O laudo médico deverá ser emitido por Médico Especialista da área de deficiência do candidato, ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o laudo.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

20. DA NOMEAÇÃO

- 20.1 A Nomeação do candidato aprovado fica condicionada a comprovação aos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.
- 20.2 É vedada a acumulação de cargos, conforme disposto nos termos do art. 37 da Constituição Federal.
- 20.3 A Nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do concurso público, conforme estabelece o item 14 deste edital e atenderá aos requisitos de Avaliação Médica e Psicológica, a ser efetuado pelo órgão competente indicado pelo Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR.
- 20.4 Os Candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis da publicação do Edital de chamamento no Diário Oficial do Município, para no Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.
- 20.5 No decurso desses 10 (dez) dias úteis de convocação para a Nomeação, o Candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar-se no Departamento de Gestão de Pessoas do Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR ou respectivo, comprovando a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias e originais:
- a) cédula de Identidade; (Fotocópia e Original);
 - b) comprovante de situação cadastral do CPF, emitida pela Receita Federal, com situação regular;
 - c) comprovante de Qualificação Cadastral e-Social;
 - d) certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral;
 - e) no caso de sexo masculino: Comprovante de Quitação com o Serviço Militar; (Fotocópia e Original);
 - f) certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos; (Fotocópia e Original);
 - g) atestado de antecedentes criminais expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do domicílio;
 - h) certidão Negativa expedida pela Vara de Execuções Penais e Corregedoria dos Presídios do Estado do domicílio;
 - i) certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal;
 - j) certidão de Insolvência Civil (Pessoa Física) do domicílio;
 - k) certidão de Títulos e Protestos do domicílio;
 - l) comprovante de Estado Civil; (Fotocópia e Original);
 - m) declaração de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos, emitida pela Unidade Básica de Saúde;
 - n) carteira de Trabalho (parte da foto – frente e verso e último contrato); (Fotocópia e Original);
 - o) diploma e/ou Certificado de conclusão do curso especificado como requisito nas tabelas do item 3 deste edital (Fotocópia e Original).
 - p) declaração de Acúmulo de cargo (em original fornecida pelo Fundo de Previdência Municipal de Araucária), nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente;
 - q) 01 (uma) foto 3x4 datada há no máximo 30 (trinta) dias da entrega;
 - r) declaração de Bens atualizada ou a última Declaração Completa do Imposto de Renda;
 - s) comprovante de endereço atualizado (emitido há no máximo 90 dias); (Fotocópia e Original);
 - t) quando convocado na condição de pessoa negra ou parda, o candidato deverá apresentar a Declaração afirmando a sua condição de acordo com o Anexo IV deste Edital e 01 (uma) foto 5x7 (cinco por sete) colorida, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de entrega, devendo a data estar estampada na frente da foto;
 - u) registro no respectivo conselho de classe (Fotocópia e Original) conforme requisito das tabelas do item 3 deste edital (Fotocópia e Original).



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- 20.5.1 Em caso de apresentação de certidão positiva pertinente às alíneas “g”, “h” ou “i”, o documento passará por análise jurídica para verificar se há impedimento na nomeação do candidato;
- 20.6 Será vedada a nomeação de ex-servidores públicos, que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono do cargo, dispensados por justa causa, demitidos após conclusão de Processo Administrativo Disciplinar (Inquérito Administrativo), nos últimos 5 (cinco) anos.
- 20.7 O candidato aprovado e classificado, e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos subitens 4 e 20, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo estabelecido pelo edital de convocação, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR.
- 20.7.1 Os candidatos cotistas que solicitarem o seu deslocamento para o final de lista devem ficar cientes de que terão seu nome remetido para o final de todas as listas, inclusive para a lista de ampla concorrência

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 ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR, no endereço eletrônico www.fpma.com.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR www.fpma.com.br.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 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.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 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 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Araucária – PR, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 21.7 O Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 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.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR.
- 21.11 O Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR e a Fundação FAFIPA – *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 Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 21.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Fundo de Previdência Municipal de Araucária – PR.
- 21.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 04 (quatro) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 21.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 21.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Araucária (PR), 24 de abril de 2025.

Simeri de Fátima Ribas Calisto
Presidente do Conselho Administrativo

Jacqueline Nair Kampa
Presidente da Comissão Organizadora

Eloize Marques da Silva Ribeiro
Membro da Comissão Organizadora

Ademir Lourenço
Membro da Comissão Organizadora



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	Descrição Sumária: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Desempenhar tarefas de digitação, redação, organização de arquivos, cadastro, secretariar as mais diversas comissões de trabalho, fazer atas, elaborar ofícios, cartas, etc. Descrição Detalhada: Recepcionar, registrar, triar, organizar e distribuir documentos; verificar e classificar documentos segundo normas e critérios preestabelecidos; Manter e arquivar documentos conforme normas e procedimentos legais; Zelar pela conservação de documentos, materiais, bens móveis e imóveis; Elaborar e conferir textos e planilhas; Preencher formulários; Controlar e acompanhar o fluxo de documentos; Elaborar e conferir relatórios para apreciação da chefia; Cotar preços e realizar pesquisas de mercado; Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Verificar, controlar e cumprir prazos estabelecidos; Redigir atas, ofícios e editais; Elaborar e encaminhar correspondências; Recepcionar, triar, localizar e enviar processos; Inserir, localizar, conferir e atualizar dados em formato físico e/ou digital; Prestar informações de acordo com a legislação; Prestar atendimento a servidores, fornecedores e usuários dos serviços municipais orientando-os nas suas demandas; Solicitar, recepcionar, conferir, organizar e controlar material de expediente e bens patrimoniados; Receber e realizar chamadas telefônicas; Demonstrar habilidade oral e escrita; Dar suporte administrativo aos agentes públicos em geral; Executar demais atividades correlatas.
NÍVEL SUPERIOR	ADVOGADO
	Descrição Sumária: Representam a administração pública na esfera judicial; prestam consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelam pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integram comissões processantes; geram recursos humanos e materiais da procuradoria. Postulam, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências em qualquer órgão, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências gerais, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, decretos e atos administrativos, analisando legislação para atualização e implementação, assistência, assessoramento e negociações; zelam pelos interesses da administração na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Descrição Detalhada: Representar a administração pública na esfera judicial. Acompanhar ações judiciais; Defender nas ações judiciais contrárias; Ajuizar ações; Executar, com exclusividade, a dívida ativa; Orientar o contador sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais; Elaborar cálculos judiciais; Estabelecer composição entre as partes em processo judicial; Acompanhar o pagamento dos precatórios; Renunciar ao direito de recursos nos casos previstos em lei; Solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei. Atuar juridicamente no âmbito administrativo. Manifestar-se nos procedimentos administrativos; Inscrever débitos em dívida ativa; Cobrar dívidas tributárias Cobrar dívidas não tributárias; Decidir o parcelamento de débitos; Orientar juridicamente o público; Propor o não ajuizamento de ações; Conduzir acordos extrajudiciais; Expedir certidões da dívida ativa; Compor comissões de licitação Pesquisar endereços e existência de bens de devedores; Participar em equipe de apoio na realização do pregão (licitação); Verificar a ordem cronológica de pagamento de precatórios; Participar de assembleias de empresas públicas Prestar consultoria e assessoramento jurídico; Elaborar pareceres e estudos; Opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos; Assessorar a administração pública na elaboração de instrumentos contratuais; Analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.); Aprovar editais e minutas de contratos; Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas; Pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação. Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração. Vetar prática de atos ilegais; Propor revisão de atos e contratos administrativos; Apurar a liquidez e certeza do crédito; Retificar inscrições na dívida ativa; Cancelar inscrições na dívida ativa; Anular inscrições na dívida ativa; Fiscalizar a legalidade dos registros dos contratos mercantis na junta comercial; Zelar pelo patrimônio e interesse públicos; Promover ações judiciais para defesa do patrimônio público; Minutar decretos expropriatórios; Acompanhar programas de desestatização; Outorgar escrituras; Receber escrituras; Examinar concessões e permissões de uso; Promover ações judiciais em defesa de interesses públicos (meio ambiente, consumidor e outros); Integrar comissões processantes; Presidir comissões processantes; Conduzir investigação preliminar; Instaurar procedimento administrativo-disciplinar; Colher provas; Propor penalização ou absolvição funcional; Participar como membro de comissão processante; gerir recursos humanos e materiais da procuradoria; Supervisionar os serviços jurídicos; Coordenar os trabalhos administrativos; Gerenciar recursos humanos; Gerenciar recursos materiais; Exercer correição ordinária sobre serviços; Editar ato normativo interno; Articular relações com órgãos públicos e privados; e executar demais atividades correlatas.
	CONTADOR
	Descrição Sumária: Administram os tributos; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia. Descrição Detalhada: Preparar documentos; Elaborar estatuto; Preencher formulários específicos; Notificar encerramento junto aos órgãos competentes; Preparar documentação p/certidões negativas. Administrar os tributos; Apurar os impostos devidos; Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; Compensar tributos; Gerar os dados para preenchimento das guias; Levantar informações para recuperação de impostos; Solicitar os órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais. Registrar atos e fatos contábeis; Identificar as necessidades de informações; Estruturar plano de contas; Definir procedimentos internos; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Classificar os documentos; Escriturar livros fiscais; Escriturar livros contábeis; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão; Controlar o ativo permanente; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil; Gerenciar custos; Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados. Administrar o departamento pessoal; Administrar o prontuário dos funcionários; Elaborar folhas de pagamento; Calcular os encargos sociais; Controlar impostos retidos; Preparar obrigações acessórias; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Preencher o livro de apuração do lucro real; Atender a auditoria externa elaborar demonstrações contábeis. Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

	Prestar consultoria e informações gerenciais. Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros. Calcular índices econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão empresarial. Realizar auditoria interna/externa. Planejar trabalhos a serem executados; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatório final com recomendação; Seguir a implantação das recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Atender solicitações especiais e denúncias; Auxiliar a contratação de auditoria independente; Auditar demonstrações contábeis; Receber a carta de responsabilidade Emitir parecer. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa. Realizar perícia; Diligenciar junto as partes para obtenção de provas; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos periciais; Preparar laudo contábil e pareceres; Devolver em juízo os laudos se autos; Responder as manifestações em parecer no laudo; Ministrar palestras, seminários e treinamentos; e executar demais atividades correlatas.
	MÉDICO DO TRABALHO Descrição Sumária: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Descrição Detalhada: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar inter consultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares. Planejar tratamento de pacientes e clientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Prescrever tratamento; Praticar intervenções clínicas; Praticar intervenções cirúrgicas; Praticar procedimentos intervencionistas; Estabelecer prognóstico; Executar tratamentos com agentes químicos; Executar tratamentos com agentes físicos; Executar tratamentos com agentes biológicos; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais). Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênicas-dietéticas; Prescrever imunização; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos. Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Gerenciar recursos financeiros; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Constituir diretorias de associações e entidades de classe; Despachar expediente. Preparar material didático; Dar aulas; Demonstrar ações médicas; Descrever ações médicas; Supervisionar atos médicos; Avaliar atos médicos; Avaliar conhecimento de especialistas; Fiscalizar treinamento médico; Preparar projetos de pesquisa; Desenvolver pesquisas em medicina; Desenvolver procedimentos e equipamentos; Redigir trabalhos científicos; Organizar encontros científicos Organizar cursos de educação continuada; Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; Prestar consultorias e assessorias; e executar demais atividades correlatas.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).
Informática: Conceitos básicos de informática; Dispositivos móveis; Hardware: Periféricos de computadores e conexões; Armazenamento Local (Pendrive, HDs); Software: Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos (.rar, .zip), chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus); Sistemas Operacionais (Windows 10 e 11, Linux Ubuntu); Processador de texto (Word 2016, Libre Office Writer, Google Docs); Planilhas eletrônicas (Excel 2016, Libre Office Calc, Google Sheets); Gerenciamento de arquivos: Extensões e Tipos de Arquivos; Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web; Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox); Webmail (Gmail, Thunderbird).
Raciocínio Lógico/ Matemático: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.
Conhecimentos Específicos: 1. Noções Gerais de direito Administrativo: 1.1 Administração Pública direta e indireta. 1.2. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes e prerrogativas; 1.3. Cargo, emprego e função pública. 1.4 Controle da administração pública: tipos e formas de controle. 1.5. Contratos Administrativos. 1.6. Processo Administrativo Disciplinar, 1.7. Licitação Pública: 14.133/2021. 1.8. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (<i>formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento</i>). 3. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Arquivo e gestão de documentos. 4. Constituição Federal: <i>Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75)</i> . 5. Lei n.º 8.249/1992 - Lei de Improbidade Administrativa; 6. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações.
ADVOGADO
Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).
Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011).
Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos.
Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Crimes da Lei de Licitações.
Direito Previdenciário: 1. Previdência social. 1.1 Noção e fundamentos. 1.2 Evolução histórica perante as constituições brasileiras. 1.3 Modelos contributivos e não contributivos, de repartição e de capitalização, públicos e privados. 1.4 Previdência Social e direitos sociais na Constituição de 1988. 2 Princípios do direito previdenciário. 2.1 Fontes. 2.2 Vigência e eficácia das normas previdenciárias no tempo e no espaço. 2.3 Competência legislativa. 2.4 Prescrição em matéria previdenciária. 2.5 Regimes de previdência social. 2.5.1 Regime geral, regimes próprios dos servidores públicos e regime complementar. 3 Previdência social dos agentes públicos. 3.1 Servidores efetivos, servidores estabilizados, empregados públicos, temporários, detentores de cargo em comissão, detentores de mandato eletivo. 3.2 Servidores públicos e regime de previdência complementar. 4 Disciplina constitucional da previdência social dos servidores públicos e reformas previdenciárias. 5 Direito adquirido e expectativa de direito. 6 Emenda Constitucional nº 20/1998, Emenda Constitucional nº 41/2003, Emenda Constitucional nº 47/2005 e Emenda Constitucional nº 70/2012. 7 Normas gerais dos regimes próprios de previdência dos servidores públicos (Lei nº 9.717/1998, Lei nº 10.887/2004 e Orientação Normativa nº 02/2009 da Secretaria de Políticas de Previdência Social do Ministério da Previdência Social). 8 Órgão Gestor Único. 9 Previdência complementar. 10 Regimes próprios de previdência dos servidores efetivos. 10.1 Regras constitucionais permanentes. 11 Contributividade e solidariedade. 12 Compulsoriedade. 13 Aplicabilidade subsidiária das normas do regime geral de previdência social. 14 Contagem de tempo fictícia e contagem recíproca. 15 Correspondência entre benefício e fonte de custeio. 16 Promoções pós-aposentadoria. 17 Unidade de regime e de gestão. 18 Fundos de previdência. 19 Custeio do regime próprio de previdência dos servidores. 20 Contribuição previdenciária de servidores ativos, inativos e de pensionistas. Imunidade e isenção. 21 Alíquotas de contribuição previdenciária. 22 Alíquotas progressividade e diferenciadas. 23 Contribuição do ente público. 24 Benefícios do regime próprio de previdência dos servidores públicos. 25 Paridade e integralidade. 26 Aposentadorias. 26.1 Modalidades, critérios e requisitos de concessão e forma de cálculo dos benefícios (remuneração base de contribuição, atualização e parcelas incorporáveis). 26.2 Aposentadorias especiais. 26.2.1 Hipóteses



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

constitucionais e dependência de regulamentação. 26.3 Aposentadoria especial dos professores. 27 Pensão. 27.1 Fato gerador, forma de cálculo do benefício, dependentes e beneficiários. 28 Cumulação de aposentadorias e pensões. 29 Teto dos benefícios. 30 Reajustamento dos benefícios. 31 Abono de permanência. 32 Responsabilidade do ente público; Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998; Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 07 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

CONTADOR

Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de custeio. Custos para controle e tomada de decisão. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (10ª Edição). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdo e prazos. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações. Administração pública e direito administrativo: Princípios; Administração direta e administração indireta; Atos administrativos; Controle interno e externo; Licitação e contratos administrativos; Lei de responsabilidade fiscal; Transparência; Improbidade administrativa. Patrimônio Público: Conceito; Bens públicos; Variações patrimoniais.

MÉDICO DO TRABALHO

Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus e doenças endócrinas. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Doenças renais. Doenças Pulmonares e Neurológicas. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso –. Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis: doenças com notificação compulsória. Ansiedade e Depressão. Procedimentos médicos-cirúrgicos. Procedimentos traumato-ortopédicos. Conduta de tratamento anti-acidentes com animais peçonhentos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Saúde pública: A história do Sistema de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes e financiamento; Organização do Sistema de Saúde; Atenção primária à saúde: Conceitos e características; Estratégia de Saúde da Família: Conceito e características; Epidemias – Indicadores da Saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Problemas de saúde pública no Brasil; Programas de saúde. Epidemiologia Clínica; Bioestatística aplicada à Medicina do Trabalho; Medicina Ocupacional e Ambiental - Limites de Exposição Ocupacional, Doenças Musculoesqueléticas, Perda Auditiva, Lesões Oculares, Infecções Ocupacionais, Distúrbios Trato Respiratório/ Doenças Pulmonares Ocupacionais, Doenças de Pele Relacionadas ao Trabalho, Câncer Ocupacional, Exposição Ocupacional a Metais, Produtos Químicos, Solventes, Gases, Pesticidas; Saúde Mental Ocupacional e Transtornos associados ao uso de substâncias psicoativas; Vacinação Ocupacional; Segurança Ocupacional; Ergonomia e prevenção de Lesões Ocupacionais; Vigilância Médica; Toxicologia Clínica (Toxicologia Cardiovascular, do Sistema Reprodutor, Neurotoxicologia, Toxicologia Renal, Hepatotoxicologia, Toxicidade por Metais); Acidente de Trabalho; Vigilância em Saúde; Legislação e Gestão em Saúde e Trabalho; Segurança e Saúde no Trabalho -Normas Regulamentadoras; Reabilitação da Saúde do Trabalhador. Relação de Medicamentos Essenciais - RENAME. Código de Ética Médica. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	24/04/2025 a 27/04/2025
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	28/04/2025 a 04/05/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	08/05/2025
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	09/05/2025 a 12/05/2025
Homologação das isenções	15/05/2025
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	28/04/2025 a 28/05/2025
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	28/04/2025 a 28/05/2025
Período para pagamento da taxa de inscrição	28/04/2025 a 29/05/2025
Divulgação do deferimento da inscrição	03/06/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	04/06/2025 a 05/06/2025
Homologação das inscrições	11/06/2025
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	11/06/2025
Aplicação da prova objetiva discursiva	22/06/2025
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	23/06/2025
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	24/06/2025 a 25/06/2025
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	15/07/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	15/07/2025
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	15/07/2025
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	16/07/2025 a 17/07/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	23/07/2025
DA PROVA DISCURSIVA	
Divulgação dos candidatos habilitados à correção da prova discursiva	23/07/2025
Divulgação do espelho de correção	30/07/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	30/07/2025
Período para recurso contra resultado preliminar da prova discursiva	31/07/2025 a 01/08/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova discursiva	07/08/2025
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	07/08/2025
Período para recurso contra o resultado final e classificação	08/08/2025 a 11/08/2025
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	14/08/2025

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Fundo de Previdência Municipal de Araucária, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – PR

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS E PARDOS

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou
pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para
Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Fundo de Previdência
Municipal de Araucária, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º
01.001/2025, conforme assegura a Lei Municipal n.º 2.070/2009.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às
penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e
de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado)
após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito
ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO e JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:

