



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.004/2024

A Presidente da Comissão de Concurso Público do Município de Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente **Concurso Público n.º 004/2024**, sob o regime Estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, 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 a formação de cadastro de reserva e o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores da Administração Pública Municipal.
- 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 da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pelo **Decreto n.º 1015/2024**, 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 de **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Pinhais – PR, observando-se o prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novos 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 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-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 Pretos e Pardos 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.pinhais.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

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 pretos e pardos, os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

TABELA 3.1						
CARGO DE NÍVEL MÉDIO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 85,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PP	VENCIMENTO
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo (2º Grau Completo); Curso de Auxiliar de Odontologia, podendo ser nas modalidades Integrado, Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio; Registro no Conselho Profissional competente.	40h	02	-	-	R\$ 2.469,56

TABELA 3.2						
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 120,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PP	VENCIMENTO
Médico Psiquiatra	Graduação em Medicina; Registro no Conselho Profissional competente; Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Psiquiatria.	20h	01	-	-	R\$ 9.001,20

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

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Pinhaes, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - 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 e demais exames complementares que se fizerem necessários para o exercício do cargo.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Pinhais - PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público caso forneça informações errôneas e/ou inverídicas, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 DAS INSCRIÇÕES:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 19/11/2024 às 23h59min do dia 08/12/2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (pretos e Pardos, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Pinhais – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 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.** O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.14 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 **09 de dezembro de 2024**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, 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 citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.15.3 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
- 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 anulação plena 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 Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem 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 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 – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):**
- 5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **8h do dia 19/11/2024 até as 23h59min do dia 23/11/2024**, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 5.23 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento das informações por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.24 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.25 A exatidão das informações é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, não será permitida a complementação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.26 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.27 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
- 5.28 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.29 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.30 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.
- 5.31 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.
- 5.31.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por Avaliação Médica, indicada pelo município de Pinhais, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

I - Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e;
- h) trabalho.

V - Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

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

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

6.4.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;

6.4.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 6.4.2.2 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).
- 6.4.2.3 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio 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.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.9 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

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

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braile;
 - prova ampliada (fonte 24);
 - sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - sala de fácil acesso;
 - fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
 - guia-intérprete;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - mesa/ carteira especial;
 - 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:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

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 da prova deverá:

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
- b) enviar certidão de nascimento do lactente 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 14, deste Edital, durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. 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 Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.

7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PRETOS E PARDOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 8.1 Aos pretos e pardos serão reservados o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.758/2022.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos pretos e pardos resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos pretos e pardos será observado ao longo do período de validade do certame, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo esta integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.
- 8.2.1 Considerar-se-á preto e pardos aquele que assim se autodeclare expressamente, identificando-se como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial preto.
- 8.2.2 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos pretos e pardos, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.4 Os candidatos pretos e pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.5 Os candidatos pretos e pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.6 Em caso de desistência de candidato preto e pardo aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato preto e pardo posteriormente classificado.
- 8.2.7 Na hipótese de não haver número de candidatos pretos e pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.8 A 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 com deficiência e a pretos ou pardos.
- 8.2.9 No decorrer da validade do Concurso Público, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato preto ou pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como preto ou pardo serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª e a 18ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 8.3 O candidato preto ou pardo participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 8.4 O candidato inscrito e aprovado pelas cotas, em data oportuna que anteceda a homologação final do Concurso Público em comento, será submetido à Avaliação pela Comissão de Validação com base no fenótipo.
- 8.4.1 A Comissão de Validação analisará as informações prestadas pelo candidato no ato de sua inscrição e emitirá parecer favorável ou desfavorável quanto ao enquadramento dos candidatos às vagas reservadas.
- 8.4.2 A Comissão de Validação poderá convocar ou designar outros profissionais ou testemunhas necessárias à emissão do parecer de que trata o subitem anterior.
- 8.5 Do procedimento de Heteroidentificação pautada na Fenotipia:**
- 8.5.1 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação, será submetido à apreciação da Comissão de Validação do Pertencimento Étnico-Racial.
- 8.5.2 É responsabilidade da Comissão de Validação do Pertencimento Étnico-Racial receber, observar e entrevistar, na forma presencial ou por instrumento tecnológico que permita tal verificação, o(a) candidato(a) com documento exposto de **Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo**,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

conforme Modelo do Anexo IV, devidamente preenchido e assinado de próprio punho, e, após votação, homologar ou não o documento, utilizando exclusivamente o critério fenotípico, sendo:

- I. Cor de pele preta ou parda, a raça e etnia negra;
 - II. Outros traços fenotípicos que identifiquem o candidato como pertencente ao grupo racial preto.
- 8.5.3 Para fins de homologação da Autodeclaração de Candidato preto ou pardo, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).
- 8.5.4 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Comissão de Validação, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.
- 8.5.5 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Comissão de Validação, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 02 (dois) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.
- 8.5.6 Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do Concurso Público, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

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

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará da seguinte prova:

TABELA 10.1						
CARGOS: Auxiliar de Saúde Bucal & Médico Psiquiatra						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	07	2,00	14,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	07	2,00	14,00	
		Informática	03	2,00	6,00	
		Conhecimentos Gerais	03	2,00	6,00	
		Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Curitiba e/ou Pinhais, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 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, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO**.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG 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; 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 somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 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 14.1.3 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 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, seja adulto ou criança, 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 anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.6 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 11.22 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **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 **60 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva e não zera em quaisquer das áreas de conhecimento**, 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 15 deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAÍS - PR

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 14.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - 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.
 - 14.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 14.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 14.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 14.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
 - 14.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 14.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 14.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 14.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 14.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 14.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18.
 - 14.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 14.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.
 - 14.1.16 Não obtiver 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
 - 14.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital.
 - 14.1.18 Zerar em alguma das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à 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 e Pretas ou Pardas);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- e) contra a banca de heteroidentificação;
- f) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 15.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.9 Não serão aceitos recursos via fax e/ou via correio eletrônico.
- 15.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 15.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 15.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
 - 15.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
 - 15.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.15 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.
- 15.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 15.17 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.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 17.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Pinhais – PR e no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18. DA CONVOCAÇÃO

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

19. DA NOMEAÇÃO

- 19.1 O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de Concurso Público adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de avaliação, conforme legislação vigente, com vista à aquisição da estabilidade.
- 19.2 Caberá ao Município de Pinhais/PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 19.3 Até a data marcada para a posse, é facultado ao candidato solicitar o seu adiamento, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, iniciando a contagem do dia agendado para posse, prorrogável por no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- máximo mais 15 (quinze) dias, no Departamento de Gestão de Pessoal, cujo o deferimento fica a critério do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 19.4 Os requerimentos mencionados nos subitens 19.3 deverão ser solicitados no Departamento de Gestão de Pessoal e no protocolados presencialmente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais.
 - 19.5 O candidato nomeado que recusar a tomar posse, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo nos prazos estipulados, perderá o direito à investidura no cargo, tornando-se a nomeação sem efeito.
 - 19.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
 - 19.7 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente e a respectiva nomeação será procedida rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos classificados no concurso.
 - 19.8 A classificação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos classificados. A Administração Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às nomeações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo neste edital, dentro da validade do concurso e sua prorrogação, caso houver, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei Complementar n.º 101/2000.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Pinhais – PR, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
 - 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Pinhais – PR www.pinhais.pr.gov.br.
- 20.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
 - 20.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 20.4 Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:
 - 20.4.1 Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;
 - 20.4.2 No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito nos veículos oficiais de divulgação;
 - 20.4.3 Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- promover a/s troca/s deles com o Município de Pinhais/PR, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados;
- 20.4.4 Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.
- 20.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 20.5.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 20.5.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
- 20.6 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 20.7 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Pinhais – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 20.8 O Município de Pinhais – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 20.8.1 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.
- 20.9 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.10 A comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 20.11 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 presencialmente a alteração junto ao Departamento de Gestão de Pessoal do Município de Pinhais – PR.
- 20.12 O Município do Pinhais – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 20.13 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 20.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 20.15 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 Município de Pinhais – PR.
- 20.16 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 20.16.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 20.17 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais (PR), 18 de novembro de 2024.

Clarice Aparecida Moura de Lima
Presidente da Comissão de Concurso Público



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sumária: Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em saúde bucal, junto a cadeira odontológica. Executa atividades como lavagem e preparo de material odontológico para esterilização, efetua a chamada do paciente para atendimento; controla e arquiva os prontuários dos pacientes; executa a manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho; efetua atividades de promoção de saúde bucal, executa outras tarefas simples no campo odontológico a critério do superior imediato. **Descrição Detalhada:** participa das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais com os demais membros da equipe da estratégia saúde da família buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realiza ações de saúde bucal, em atividades externas à unidade, tais como: creches, escolas, visitas domiciliares, reuniões com a comunidade, após avaliação da equipe de saúde; realiza escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento); registra as ações realizadas em prontuário eletrônico; preenche formulários próprios da unidade de saúde; efetua o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; atende os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião-Dentista e ao Técnico em Saúde Bucal preparando o paciente para atendimento; controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; auxilia o cirurgião dentista, procedendo à limpeza e assepsia do campo operatório e seu isolamento no início e após cada atendimento e instrumentando o profissional junto à cadeira operatória para colaborar na realização de procedimentos odontológicos inclusive em ambientes hospitalares; manipula materiais e equipamentos com orientação do cirurgião dentista e técnico em saúde bucal; processa filme radiográfico; seleciona moldeiras; prepara modelos em gesso; executa limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; aplica medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, visando o controle de infecção; cuida e supervisiona o ambiente clínico quanto à higiene, organização e controle de materiais; auxilia em levantamento de estudos epidemiológicos e pesquisas anotando informações para colaborar no levantamento de dados estatísticos; desempenha atividades odontológicas, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde; pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão; executa outras atividades correlatas.

MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição Sumária: Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. **Detalhada:** Prestar assistência clínica psiquiátrica a todas as faixas etárias (criança, adolescente, jovem, adultos e idoso); Prestar atendimento médico psiquiátrico em ambulatório, Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, a pacientes portadores de transtornos mentais, usuários de substâncias psicoativas, com investigação e definição do diagnóstico, tratamento individual ou em grupo, com atuação em equipe multidisciplinar; Prestar atendimento/suporte psiquiátrico na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Hospital Nossa Senhora da Luz dos Pinhais, a pacientes com quadros agudos ou crônicos agudizados, inclusive em leitos de observação e de curta permanência, com atuação em equipe multidisciplinar, sempre que necessário, com agendamento prévio de acordo com disponibilidade de agenda; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência à saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades do serviço de saúde mental; Prestar assistência psiquiátrica às vítimas de violência em todas as faixas etárias e suas famílias; Emitir atestados sobre as condições de saúde mental, incluindo de sanidade mental dos pacientes; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Participar de reuniões da unidade e outras conforme as necessidades do serviço Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde mental das pessoas e suas famílias; Participar de atividades educativas de prevenção e promoção à saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, treinamentos, capacitações, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas, conforme as necessidades do serviço; Participar do acolhimento atendendo as intercorrências médicas-psiquiátricas dos usuários; Atender nos domicílios conforme necessidade e disponibilidade do serviço, preferencialmente com agendamento prévio; Fomentar a integralidade da atenção à saúde do usuário; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade, relativas às atividades médico psiquiátricas; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários no campo da saúde mental; Solicitar / analisar / interpretar exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade médica; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a psicopatologias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica cabíveis; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde mental da população; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, de saúde pública e de atendimento médico psiquiátrico; Colaborar com a equipe multidisciplinar de seu órgão, na análise de problemas de saúde mental do respectivo setor e na proposição de medidas que os solucionem; Realizar atendimento como matriciador em saúde mental, através de consultas, supervisões, visitas domiciliares compartilhadas e retaguarda especializada da assistência presencialmente ou à distância; Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação; Participar de reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre o processo saúde-doença e o tratamento a ser realizado; Efetuar a notificação compulsória de doenças psiquiátricas e/ou violência contra o cidadão; Realizar relatórios médicos-psiquiátricos, sempre que necessário, em conveniência com o Código de Ética Profissional; Participar como preceptor (desenvolvendo toda a atribuição do mesmo) em Programa de Residência em Psiquiatria em que o Município faça parte como cenário de prática, entre outros. Desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO DE NÍVEL MÉDIO
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais; dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Tempos simples e compostos dos verbos; Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe. Período simples (termos essenciais e acessórios) e período composto por coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; sintaxe de colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Figuras de linguagem. Figuras de sintaxe. Noções de semântica.
Raciocínio Lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2o grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.
Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.
Conhecimentos Gerais: História do Município de Pinhais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.
CONHECIMENTOS COMUM AO CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.
Raciocínio Lógico: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1o grau, 2o grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.
Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.
Conhecimentos Gerais: História do Município de Pinhais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.
MÉDICO PSIQUIATRA
Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional; Saúde Mental no Brasil: Legislação e portaria 224/MS; legislação no Estado do Paraná; recursos extra hospitalares e seus objetivos; Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). Lei nº 10.216/01, Saúde Mental no sus, modelo assistencial em saúde mental. Matriciamento em saúde mental.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolo de impugnação em face do edital de abertura	19/11/2024 a 23/11/2024
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	19/11/2024 a 23/11/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	26/11/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	27/11/2024 a 28/11/2024
Homologação das isenções	03/12/2024
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	19/11/2024 a 08/12/2024
Período para juntada de laudo médico (<i>PcD & Condição Especial</i>) e autodeclaração (<i>PP</i>)	19/11/2024 a 08/12/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	19/11/2024 a 09/12/2024
Divulgação do deferimento da inscrição	11/12/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	12/12/2024 a 13/12/2024
Homologação das inscrições	16/12/2024
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	16/12/2024
Aplicação da prova objetiva	22/12/2024
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	23/12/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	24/12/2024 a 26/12/2024
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	08/01/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	08/01/2025
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	08/01/2025
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	09/01/2025 a 10/01/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	14/01/2025
DA BANCA DE VALIDAÇÃO (COTA RACIAL)	
Convocação para Banca de Validação	14/01/2025
Banca de Validação	19/01/2025
Divulgação do resultado preliminar	22/01/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	23/01/2025 a 24/01/2025
Divulgação do resultado definitivo	28/01/2025
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	28/01/2025
Período para recurso contra o resultado final e classificação	29/01/2025 a 30/01/2025
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	04/02/2025

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou
pardo(a), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de
Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de concorrer as vagas
reservadas para preto ou pardo do Concurso Público promovido pelo Município de
Pinhais, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.004/2024,
conforme assegura a Lei Municipal n.º 2.758/2022.

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:

