



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018
RETIFICADO

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto nº 511/2018 de 17/08/2018, mediante as condições estipuladas neste Edital, com base no Art. 37 da Constituição Federal, no artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, de 21 de abril 1.994, na Lei Municipal n.º 951, de 23 de março de 2009 e considerando:

- I – a necessidade temporária de contratação de profissionais para averiguação e atualização cadastral dos usuários do Sistema Único de Assistência Social, em caráter excepcional e temporário;
- II – o disposto nos incisos III e IV do artigo 4º da Lei Municipal n.º 951/2009;

TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a realizar o cadastro das famílias em situação de vulnerabilidade social por meio de busca ativa para cadastro e atualização do Sistema Único de Assistência Social, exclusivamente para atender à necessidade de excepcional interesse público, suprimindo as vagas temporárias existentes no município.

1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, conforme tabela 1.2.1, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com profissionais efetivos, adotadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, definidas em legislação específica.

1.2.1 **Tabela de vagas:**

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO/CARGA HORÁRIA	VAGAS
Entrevistador Social	R\$ 1.964,97	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo• 40 horas semanais	08

1.3 O Processo Seletivo será regido por este Edital e organizado pelo Município de Pinhais, por meio de Comissão de Processo Seletivo. À Comissão compete a supervisão da execução material das atividades do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame. A banca examinadora será composta por profissionais indicados por empresa contratada, com competência para a elaboração e correção da prova escrita objetiva e sua avaliação, análise de títulos, bem como o recebimento, a apreciação e o julgamento dos pedidos de reconsideração e dos recursos.

1.4 A seleção de que trata este Edital consistirá de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

2. DO REGIME JURÍDICO E CONTRATO

2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e no inciso III e IV do artigo 4º da Lei Municipal n.º 951/2009.

2.2 O contrato terá prazo máximo de até 06 (seis) meses, permitida a prorrogação por período não superior ao da contratação inicial, por uma única vez.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

3.2 Ser brasileiro nato, naturalizado ou com direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;

3.3 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 75 (setenta e cinco) anos até a data da contratação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;

3.4 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

3.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.6 Comprovar o grau de escolaridade exigido para a função;

3.7 Ser apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 3.8 Ser aprovado no Processo de Seleção;
- 3.9 Não ter sido demitido a bem do serviço público federal, estadual ou municipal e não ter sido demitido do serviço público do Município de Pinhais, após processo administrativo disciplinar, em ambas as situações nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital;
- 3.10 Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**, nos termos da Lei Municipal nº 1881, de 06 de setembro de 2017.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo será realizada somente via internet.
- 4.3 **Da Isenção - CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
 - a) preencher o Formulário de Inscrição, com a indicação da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no período das **00h do dia 14 de setembro de 2018 às 23h59min do dia 18 de setembro de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF, disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link Concursos, ano 2018, PSS nº 002 – SEMAS.
 - b) preencher no Formulário de Inscrição, o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 As informações prestadas no Formulário, para a solicitação de isenção da taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.5 O Município de Pinhais consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6 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 no subitem 4.3.1 deste Edital;
 - d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto;
 - e) não apresentar todos os dados solicitados.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.8 A relação provisória dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **21 de setembro de 2018** no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link Concursos, ano 2018, PSS nº 002 – SEMAS.
- 4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso por meio de requerimento, devidamente fundamentado e protocolizado no Protocolo Geral do Município de Pinhais, localizado na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 – Centro – Pinhais – PR, nos dias **24 e 25 de setembro de 2018, das 8h às 12h e das 13h às 17h**.
- 4.10 A homologação das solicitações de isenção será publicada no dia **27 de setembro de 2018**, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais e divulgada no link do referido processo seletivo, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.
- 4.10.1 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o link do referido processo seletivo, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br até as **23h59min do dia 30 de setembro de 2018**, e realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame, conforme informações no item 5 deste edital.
- 4.10.2 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 5 deste Edital estará automaticamente excluído do certame.
- 4.11 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 **Disposições Gerais sobre as inscrições:**
- 5.1.1 A inscrição do candidato neste Processo Seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- 5.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função.
- 5.1.3 As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal de Pinhais de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente à função pretendida que foram fornecidos pelo candidato.
- 5.1.4 Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 5.1.5 No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 5.1.6 A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato são pessoais e intransferíveis.
- 5.1.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 5.1.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela função desejada, conforme definidos no quadro de funções no item 1.2.1. Não será admitida ao candidato a alteração de função após a divulgação do comunicado de homologação das inscrições.
- 5.1.9 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.
- 5.2 Dos Procedimentos para Inscrição:**
- 5.2.1 **As inscrições para o Processo Seletivo serão efetuadas**, exclusivamente, via internet, no site do Município de Pinhais, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link Concursos, ano 2018, PSS nº 002 – SEMAS, e encontrar-se-ão abertas a partir das **00h do dia 14 de setembro de 2018 até às 23h59min do dia 30 de setembro de 2018**, sendo o dia **01 de outubro de 2018** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário bancário, considerando o horário de Brasília-DF.
- 5.2.2 Para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, conferir o email indicado no momento da inscrição para o qual será enviado o comprovante de Inscrição Finalizada;
 - imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, descrito no item 5.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária;
 - O candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o término da inscrição. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do processo.
- 5.2.3 **O valor da inscrição será de R\$ 45,00** (quarenta e cinco reais) para todas as funções.
- 5.2.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
- 5.2.5 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 5.2.6 A Administração Municipal de Pinhais não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 5.2.7 A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.
- 5.2.8 O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 10 deste Edital.
- 5.2.9 **O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.**
- 5.2.10 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 5.2.11 **A lista provisória dos inscritos será divulgada no dia 04 de outubro de 2018**, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link Concursos, ano 2018, PSS nº 002 – SEMAS, tendo como **prazo de recurso, os dias 05 e 08 de outubro de 2018 das 8h às 12h e das 13h às 17h**, por meio de requerimento no Protocolo Geral do Município de Pinhais, localizado na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 – Centro – Pinhais – Pr.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 5.2.12 **A homologação final das inscrições, o local de prova e o ensalamento** serão publicados no dia **11 de outubro de 2018**, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais e divulgado no link do referido processo seletivo, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.
- 5.2.13 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 inscrição.
- 5.2.14 O candidato que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição indicar no Formulário de Inscrição quais são os recursos especiais necessários.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. 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, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 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, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com a função no qual se inscreveu será declarada por avaliação médica especial, realizada pela Administração Municipal de Pinhais, perdendo o candidato o direito a admissão caso seja considerado inapto para o exercício da função.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo 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 ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade;
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, especificando no campo indicado o tipo de deficiência que possui;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

6.4.2 **enviar o laudo médico, até o dia 01 de outubro de 2018**, com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, **de uma das formas descritas abaixo:**

- a) Protocolizado no **Protocolo Geral do Município de Pinhais**, localizado na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 – Centro – Pinhais – PR, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h;
- b) via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), em envelope fechado endereçado ao Município de Pinhais, conforme segue:

DESTINATÁRIO: Município de Pinhais
Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536
Centro – Pinhais/PR
CEP 83.323 - 400

Processo Seletivo nº 002/2018
Município de Pinhais
LAUDO MÉDICO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
FUNÇÃO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O envio desta solicitação não garante a condição de candidato portador de deficiência. A solicitação será deferida ou indeferida pela Comissão do Processo Seletivo, após análise de Profissional Médico vinculado ao Departamento de Gestão de Pessoal do Município de Pinhais, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento desta solicitação.
- 6.7 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.
- 6.8 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada no item 6.1, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.9 **A lista provisória e o deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência, bem como as solicitações de recursos quanto a indeferimentos serão conforme disposições dos subitens 5.2.11 e 5.2.12 deste Edital;**
- 6.10 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.11 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada 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

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 solicitar esta condição, no momento de sua inscrição.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são:
 - a) acesso à cadeira de rodas;
 - b) fiscal leitor;
 - c) intérprete de libras;
 - d) lactante (condições no item 7.2 e seus subitens);
 - e) prova ampliada (fonte 25);
 - f) prova em braile;
 - g) tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 6.4.2 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 7.1.3 **Para solicitar condição especial o candidato deverá:**
- 7.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.2 Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer por meio do e-mail gestaodepessoal@pinhais.pr.gov.br e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no subitem 6.4.2. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.1.2.
- 7.1.3.3 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.4.2.1 deste Edital;
- 7.1.3.4 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.1.4 Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social no momento da inscrição.
- 7.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do processo seletivo simplificado, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este processo seletivo simplificado, deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos neste edital, conforme subitem 12.9.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá solicitar esta condição no momento da inscrição e deverá **levar acompanhante**, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente 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.
- 7.2.1 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 8.10 deste Edital durante a realização do certame.
- 7.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.
- 7.3 **A lista provisória e o deferimento das inscrições dos candidatos que solicitaram condições especiais, bem como as solicitações de recursos quanto a indeferimentos serão conforme disposições dos subitens 5.2.11 e 5.2.12 deste Edital.**

As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.

8. DA PROVA	
8.1	A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
8.2	Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem acerto de, no mínimo, 10 (dez) questões.
8.3	A prova escrita será composta por 25 questões objetivas, sendo auferidos 4 (quatro) pontos para cada questão respondida corretamente, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento: a) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; b) 05 (cinco) questões de Matemática; c) 05 (cinco) questões de Informática Básica; d) 10 (dez) questões de Conhecimento Específico;
8.4	O conteúdo programático encontra-se descrito no anexo I, parte integrante deste Edital.
8.5	A prova objetiva será realizada no dia 21 de outubro de 2018, com início impreterivelmente às 9h.
8.6	Os portões serão abertos às 08h15min e fechados às 08h45min.
8.7	O local de realização da prova será publicado no dia 11 de outubro de 2018 , no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais e divulgado no link do referido processo seletivo, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br .
8.8	O candidato terá até 02 (duas) horas para realização da prova, incluído o tempo para preenchimento do gabarito com as respostas das questões.
8.9	Somente será admitida a entrada do candidato que comparecer até o horário estipulado e que estiver munido de identificação legal, conforme item 12.9 deste Edital.
8.10	Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, <i>paggers</i> , bip, agenda eletrônica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

relógio, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do candidato.

- 8.10.1 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada.
- 8.10.2 No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 8.11 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados no dia **21 de outubro de 2018, a partir da 19h**, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link do referido processo seletivo.
- 8.12 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões caberá a interposição de recurso, nos dias **22 e 23 de outubro de 2018 das 8h às 17h**, por meio de requerimento devidamente fundamentado, em formulário no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link do respectivo processo seletivo.
- 8.13 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.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

- 9.1 A classificação dos candidatos será feita por ordem numérica de classificação, de acordo com a pontuação da prova objetiva.
- 9.2 Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que:
 - a) dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos tiver maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - b) tiver maior idade dentre os demais candidatos;
 - c) obtiver o maior número de acerto nas questões de Conhecimento Específico;
 - d) tiver o maior número de filhos.
- 9.3 O resultado da classificação provisória dos candidatos será divulgado no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link do referido processo seletivo.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 O candidato poderá interpor Recurso de todas as fases do certame, no prazo de 2 (dois) dias úteis posteriormente a divulgação do resultado do ato, deverá ser devidamente fundamentado e conter o número de inscrição do candidato, sob pena de indeferimento do pedido.
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar, caderno de questões e resultado da prova de títulos, o recurso será interposto no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link do respectivo processo seletivo.
- 10.3 Os demais recursos deverão ser realizados por meio de requerimento devidamente fundamentado, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no Protocolo Geral do Município de Pinhais, localizado na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 – Centro – Pinhais – Pr.
- 10.4 Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo que emitirá parecer conclusivo.
- 10.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, telegrama, internet, via correios.
- 10.6 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.
- 10.7 Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais e divulgada no link do referido processo seletivo, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.

11. DA CONTRATAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

- 11.1 O candidato aprovado será convocado por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, obedecendo a ordem de classificação, na medida em que surgirem vagas, no interesse da Administração Pública.
- 11.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço e telefone junto ao Município de Pinhais – Protocolo Geral, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 11.3 A Administração Municipal de Pinhais não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - correspondência recebida por terceiros;
 - números de telefones desatualizados.
- 11.4 Para a contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar:
- atestado médico, conforme modelo no Anexo III deste edital, que deverá conter a declaração, que o candidato **possui condições de saúde física e mental para exercer as atribuições da função pública** descritas no Anexo II deste edital, nome e assinatura do médico, CRM, timbre, endereço e telefone, e sendo de órgão público a identificação do órgão emissor;
 - cópia simples e original para conferência, do Certificado ou Declaração/Certidão de conclusão do Ensino Médio (2º Grau Completo), e o respectivo Histórico Escolar;
 - demais documentos serão solicitados posteriormente pela Administração Municipal de Pinhais, por meio de Resolução Municipal, a ser divulgada após a homologação do certame.**
 - As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.
- 11.5 Após a convocação, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal, situado na sede da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR, na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 - Centro - Pinhais - PR, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação da convocação no diário oficial, para entrega dos documentos admissionais e do atestado médico;
- 11.5.1 O não comparecimento no prazo, em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.
- 11.6 No ato da contratação o candidato deverá preencher formulário que ateste a não existência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos (Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal).
- 11.7 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no Departamento de Gestão de Pessoal do Município.
- 11.8 Não se efetivará a contratação 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.
- 11.9 O Contrato será estabelecido nos termos da Lei Municipal n.º 951/2009 em Regime Especial, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A inscrição no Processo Seletivo implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas na Lei Municipal n.º 951/2009 e disposições deste Edital.
- 12.2 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização de qualquer uma das provas, salvo o previsto no subitem 7.2 deste Edital.
- 12.3 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo, e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.
- 12.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 12.5 É responsabilidade do candidato manter atualizados, no Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, seu endereço e número de telefone durante o período de vigência deste Edital.
- 12.6 **O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até 31/12/2019.**
- 12.7 A Comissão permanecerá constituída até a homologação do processo seletivo simplificado.
- 12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, até a homologação do certame, e após serão resolvidos pela Administração Municipal de Pinhais.
- 12.9 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 12.10 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido da função pelo Município de Pinhais – PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 12.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 12.12 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo seletivo simplificado, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados neste Edital e em outros Comunicados referentes às fases deste processo seletivo simplificado.
- 12.13 **O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação deste processo seletivo simplificado.**
- 12.14 **A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.**
- 12.15 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.
- 12.16 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Pinhais/PR.
- 12.17 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação.
- 12.18 A impugnação deverá ser de forma fundamentada, por escrito e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Pinhais, localizado na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 - Centro - Pinhais - PR, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Pinhais, 10 de setembro de 2018.

Vilma Aparecida Gouvêa Caetano
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018

Publicado no Diário Oficial de Pinhais. Edição nº 314 de 10/09/2018

**Primeiro Termo de Retificação Publicado no Diário Oficial de Pinhais,
Edição nº 319 de 17/09/2018**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa (5 Questões): Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais; dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Tempos simples e compostos dos verbos; Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe. Período simples (termos essenciais e acessórios) e período composto por coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; sintaxe de colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Figuras de linguagem. Figuras de sintaxe. Noções de semântica.

Matemática (5 Questões): Conjuntos: operações e problemas; Conjuntos numéricos; naturais, inteiros, racionais e reais (operações e problemas); Divisibilidade. MDC e MMC; Sistema legal de medidas; Razões e proporções; Divisão em partes proporcionais; Regra de três simples. Porcentagem; Equações e sistemas do 1º grau: resolução e problemas; Equações e sistemas do 2º grau: resolução e problemas; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; e Perímetro e área das figuras planas.

Informática (5 Questões): 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.

Conhecimento Específico (10 Questões): Conhecimentos Específicos: Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Relacionamento interpessoal. Atendimento ao público. Organização do ambiente de trabalho. Administração Geral. Introdução à Economia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Aplicar questionários e roteiros de pesquisa	<ul style="list-style-type: none">- Identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar;- Preencher questionário/formulário manual e digitalmente;- Verificar coerência da resposta;- Coletar informações sociodemográficas, em domicílios;- Coletar informações socioeconômicas em empresas, instituições e domicílios.
Cadastrar informantes e família	<ul style="list-style-type: none">- Cadastrar domicílios;- Indicar exclusão e mudanças em cadastros;- Cadastrar famílias; e- Atualizar cadastro da família.
Verificar consistência da informação	<ul style="list-style-type: none">- Recuperar informação não preenchida;- Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários; e- Corrigir informação levantada, verificar dados.
Realizar triagem	<ul style="list-style-type: none">- Atender famílias;- Verificar cadastro;- Identificar a composição familiar;- Selecionar o formulário adequado.
Entrevistar o responsável familiar	<ul style="list-style-type: none">- Identificar o responsável familiar com base em documentos;- Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único;- Identificar a demanda da família;- Encaminhar para órgãos competentes, se necessário. Organizar as informações e os documentos para controle interno.- Orientar o RF sobre programas sociais e políticas públicas;- Realizar busca ativa das famílias;- Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade;- Conferir a veracidade das informações do RF nas vistas em domicílios;- Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros); e- Participar de mutirões e ações itinerantes.
Demonstrar competências pessoais	<ul style="list-style-type: none">- Demonstrar paciência;- Manter pontualidade;- Apresentar boa dicção;- Apresentar legibilidade de grafia;- Demonstrar noções de microinformática;- Registrar com fidedignidade;- Demonstrar credibilidade;- Demonstrar objetividade na coleta de dados;- Evidenciar cordialidade no trato com as pessoas;- Agir com perseverança;- Demonstrar discernimento;- Demonstrar capacidade de comunicar-se;- Demonstrar imparcialidade; e- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTADO

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, sexo feminino (), sexo masculino (), portador(a) do R.G. n.º _____, **encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições de saúde física e mental para exercer as funções públicas,** citada no Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2018, para a função de _____, do Município de Pinhais.

_____, _____ de _____ de _____.

Datado de no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data de contratação.

Assinatura e Carimbo do Médico com o CRM