



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2022
RETIFICAÇÃO Nº 01**

A Presidente da Comissão de Concurso Público do Município de Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade e mediante as demais condições estipuladas no Edital de Abertura do Concurso para Emprego Público nº 004/2022 promovido pelo Município de Pinhais, **TORNA PÚBLICO** a presente Retificação, para divulgar o que segue:

Art. 1º Fica prorrogada a data de encerramento das inscrições até as **14h00min do dia 24/08/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

I – O boleto referente a inscrição, deverá ser pago até o seu vencimento, na data de **24 de agosto de 2022 às 23h00min**.

Art. 2º Ficam **RETIFICADAS** as seguintes datas previstas no Edital de Abertura nº 004/2022:

4.9.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br, até às **14h00min do dia 24/08/2022**, observando o horário oficial de Brasília/DF, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **18h00min do dia 12/07/2022 às 14h00min do dia 24/08/2022**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br.

5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br, no período da 0h00min do dia 29/08/2022 às 23h59min do dia 30/08/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br a partir da data provável de 26/08/2022.

6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br no período da 0h00min do dia 29/08/2022 às 23h59min do dia 30/08/2022, observado horário oficial de Brasília/DF.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2, 7.1.4 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 17h00min do dia 12/07/2022 às 23h59min do dia 24/08/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br a partir da data provável de 26/08/2022. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br, no período da 0h00min do dia 29/08/2022 às 23h59min do dia 30/08/2022, observado horário oficial de Brasília/DF.

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br na data provável de 26/08/2022.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br no período da 0h00min do dia 29/08/2022 às 23h59min do dia 30/08/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Art. 3º Fica **RETIFICADO** o Anexo III do Edital de Abertura nº 004/2022, dos Cronogramas de Execução do Certame, conforme segue:

ONDE SE LÊ

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	12/07 a 09/08
Período para pagamento da taxa de inscrição	12/07 a 10/08
Período para envio do laudo médico – por link	12/07 a 10/08
Divulgação do deferimento da inscrição	16/08
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	17 e 18/08
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	23/08
PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	23/08

LEIA-SE

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	12/07 a 24/08 (14h00min)
Período para pagamento da taxa de inscrição	12/07 a 24/08 (23h00min)
Período para envio do laudo médico – por link	12/07 a 24/08
Divulgação do deferimento da inscrição	26/08
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	29 e 30/08
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	02/09
PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	05/09

Art. 4º Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais/PR, 10 de agosto de 2022.

CLARICE APARECIDA MOURA DE LIMA
Presidente da Comissão de Concurso Público
Prefeitura Municipal de Pinhais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 004/2022
ABERTURA

A Presidente da Comissão de Concurso para Emprego Público, do Município de Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto nº 272 de 03 de maio de 2006, mediante as condições estipuladas neste Edital, no Artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 729 de 22 de março de 2006 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**, sob **regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT**, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal, especificamente para atuar no Programa Saúde da Família – PSF e Programa Agentes Comunitários - PACS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto AACP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaacp.org.br.
- 1.2 O Concurso para Emprego Público destina-se ao provimento de vagas existentes, **sob o regime celetista**, no quadro de pessoal do Município de Pinhais, Estado do Paraná, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Pinhais.
- 1.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Pinhais, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 Os cronogramas de execução do certame encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **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.institutoaacp.org.br.**
- 1.9 **Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura dele, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.**

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O código do emprego, o emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o período de realização das provas e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
Cód. do Emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração o Inicial Bruta	Período de realização das provas	Taxa de Inscrição
201	Agente Comunitário de Saúde – Ana Nery	40h	1	-	R\$ 2.424,00	Manhã	R\$ 60,00
202	Agente Comunitário de Saúde – Esplanada		1	-			
203	Agente Comunitário de Saúde – Jardim Karla		1	-			
204	Agente Comunitário de Saúde – Perdizes		1	-			
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
401	Médico da Família 30h	30h	1	-	R\$ 13.077,78	Tarde	R\$ 100,00

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido foi inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de Pinhais:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, Inciso I e II e § 1.º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
 - c) ter aptidões física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
 - d) possuir o nível de escolaridade exigido para o desempenho das atividades e demais requisitos para o exercício do emprego;
 - e) apresentar, para fins de investidura nos empregos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
 - f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de empregos;
 - g) não estar ocupando cargo/função/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, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.
 - h) não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - i) a quitação com as obrigações civis, eleitorais e militares;
 - j) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
 - k) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego público;
 - l) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do concurso para emprego público;
 - m) demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Em conformidade com a legislação em vigor, haverá isenção total da taxa de inscrição para candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição neste Concurso para Emprego Público, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 e 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso para Emprego Público do Município de Pinhais 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) solicitar **a partir das 18h00min do dia 12/07/2022 até as 23h59min do dia 18/07/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) **indicar no Formulário de Solicitação de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.**
- 4.4 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link **Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição especial para a prova)**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, conforme o subitem 7.3 deste Edital.
- 4.5 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, 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 Concurso para Emprego Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.6 O Instituto AOCPC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.2 e 4.3.1 a. deste Edital;
 - d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;
 - e) não enviar os documentos exigidos nos subitens 4.4, e/ou em cópia ilegível;
- 4.6.2 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCPC.
- 4.6.3 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.6.4 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

- 4.6.5 O fato do candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste concurso.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 4.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **22/07/2022**, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período da **0h00min do dia 25/07/2022 às 23h59min do dia 26/07/2022**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link "Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição".
- 4.9.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **29/07/2022** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.9.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, até às **23h59min do dia 09/08/2022**, observando o horário oficial de Brasília/DF, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.9.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.
- 4.11 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso para Emprego Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCp, www.institutoaocp.org.br a partir do dia 29/07/2022.**

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso para Emprego Público do Município de Pinhais serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **18h00min do dia 12/07/2022 às 23h59min do dia 09/08/2022**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a)** preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- b)** imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto AOCp, por meio do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um emprego do Concurso para Emprego Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada emprego, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do emprego pelo Município de Pinhais, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 10 de agosto de 2022. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.9 O Instituto AOCp, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 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.**
- 5.9.1 O Município de Pinhais e o Instituto AOCp 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.

5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período da 0h00min do dia 17/08/2022 às 23h59min do dia 18/08/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. 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 emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.2 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por avaliação médica, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e 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 (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 Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 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 o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;

6.4.2.1 o laudo médico deverá: 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 da 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. **O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

6.4.2.2 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria

- recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso para emprego público.
- 6.4.2.3 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso para emprego público.
- 6.4.2.4 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, 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 estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **16/08/2022**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período da **0h00min do dia 17/08/2022 às 23h59min do dia 18/08/2022**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 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 E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (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 art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

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, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer por meio do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.3;
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 **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. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores ao último dia de inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
- 7.1.4 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, deverá requerer por meio do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, solicitando o atendimento pelo Nome Social. Deverá anexar cópia simples do documento oficial de identidade, obedecidos ao critério e o prazo previstos no subitem 7.3. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso para Emprego Público.
- 7.1.4.1 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCp e o Município de Pinhais reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 7.1.4.2 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação de documento oficial com foto, conforme subitem 10.5.1.

7.2 Da candidata lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá:
- 7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no

mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova 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. Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.

- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2, 7.1.4 e 7.2.1.2 **deste Edital deverão ser enviados, no período das 18h00min do dia 12/07/2022 às 23h59min do dia 10/08/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 7.3.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.
- 7.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCF, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 O Instituto AOCF não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 O Instituto AOCF não se responsabiliza por documentação 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.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **16/08/2022**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período da **0h00min do dia 17/08/2022 às 23h59min do dia 18/08/2022, observado horário oficial de Brasília/DF.**

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável de **16/08/2022**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período **da 0h00min do dia 17/08/2022 às 23h59min do dia 18/08/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O Instituto AOCF, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

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

TABELA 9.1

NÍVEL MÉDIO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ANA NERY; 202 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESPLANADA; 203 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – JARDIM KARLA;	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	1,5	15	
			Informática	5	1	5	
			Conhecimentos Gerais	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100	-----
204 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PERDIZES;	2ª	Física	De acordo com o item 12	-----	-----	100	Eliminatório e Classificatório
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				-----	-----	200	-----

TABELA 9.2

NÍVEL SUPERIOR								
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
401 - MÉDICO DA FAMÍLIA 30h;	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico	10	1,5	15		
			Informática	5	1	5		
			Conhecimentos Gerais	5	1	5		
			Conhecimentos Específicos	20	3	60		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100	-----
	2ª	Títulos e Experiência Profissional	De acordo com o item 13	-----	-----	30	Classificatório	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				-----	-----	130	-----	

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 **O candidato deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva** para não ser eliminado do concurso para emprego público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 **A prova objetiva será aplicada na cidade de Curitiba e/ou Pinhais, Estado do Paraná**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 O Instituto AOCB poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) cidades, conforme as necessidades.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **11 de setembro de 2022**, em horário e local a ser informado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que a prova seja realizada em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização da prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br na data provável de **05 de setembro de 2022**.
- 10.3.1 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da prova, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 10.5.1 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, Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 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, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no**

mínimo, foto, filiação e assinatura;

- 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCP a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto AOCP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCP e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto AOCP não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmunição da arma, antes do início da realização da prova objetiva. O Instituto AOCP não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva e prática processual, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto AOCP poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar a prova objetiva o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
 - 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
 - 10.15.3 **Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
 - 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
 - 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato **somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
 - 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nem qualquer tipo de anotação de suas respostas.
 - 10.18 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 todas as Folhas de Respostas da sala.
 - 10.19 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da prova objetiva, desde que permaneça na sala até 1 (uma) hora antes do término do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
 - 10.20 A prova objetiva terá a **duração de 4 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
 - 10.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br, na mesma data da divulgação do resultado da prova objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
 - 10.22 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 Condições de Biossegurança em virtude da Pandemia do COVID-19:**
- 10.23.1 Referente as condições de Biossegurança serão aplicadas as normas/decretos do Estado vigente a época da aplicação da prova.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

12. DA PROVA FÍSICA

- 12.1 A Prova Física será realizada para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS REGIONAIS)**. Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no **subitem 9.4**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.2 A prova física é de **caráter eliminatório e classificatório**, cuja pontuação máxima será de **100 (cem) pontos**.
- 12.2.1 O candidato **deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais** do total da pontuação prevista para a prova de aptidão física, para não ser eliminado do concurso.
- 12.2.2 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes da prova de aptidão física será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 12.3 **A Prova Física será realizada na cidade de Pinhais e/ou Curitiba. O local, a data e o horário da prova de aptidão física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova, podendo conter normas e informações complementares pertinentes.**
- 12.3.1 Não haverá segunda chamada para realização da prova de aptidão física, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, para justificar o atraso ou a ausência. O candidato que não comparecer ao local da prova na data e horário determinados para sua realização será automaticamente eliminado do concurso.
- 12.4 **Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:**
- a) documento oficial de identificação com foto (original);
b) roupa apropriada para prática de atividades físicas;
c) atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.
- 12.4.1 **No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova física ou a realizar exercícios físicos.** O atestado médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 12.4.2 **O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.**
- 12.4.3 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, Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/09/97.
- 12.4.4 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 de aptidão física e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 12.5 A prova física realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 12.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.7 Quanto ao resultado da prova de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.
- 12.8 A prova de aptidão física será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas 12.1, 12.2 e 12.3, conforme segue:

TABELA 12.1

CORRIDA DE 700 (SETECENTOS) METROS					
FEMININO					
Faixa Etária: até 39 anos	Tempo em minutos	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Tempo em minutos	Pontos
	Até 6 minutos	40		Até 7 minutos	40
	Até 7 minutos	35		Até 8 minutos	35
	Até 8 minutos	25		Até 9 minutos	25
	Acima de 8 minutos	0		Acima de 9 minutos	0
MASCULINO					
Faixa Etária: até 39 anos	Tempo em minutos	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Tempo em minutos	Pontos
	Até 5 minutos	40		Até 6 minutos	40
	Até 6 minutos	35		Até 7 minutos	35
	Até 7 minutos	25		Até 8 minutos	25
	Acima de 7 minutos	0		Acima de 8 minutos	0
DESCRIÇÃO					
1) O candidato deverá percorrer a distância de 700mt (setecentos metros), sendo permitido andar durante o percurso, e não permitido parar ou sentar durante					

o percurso.

2) O candidato deverá interromper a progressão ao cruzar a linha final (de chegada) do percurso. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista.

Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.

TABELA 12.2

FLEXÃO DE BRAÇOS			
FEMININO		MASCULINO	
Nº de Repetições	Pontos	Nº de Repetições	Pontos
17 ou mais	30	20 ou mais	30
De 13 a 16	25	De 16 a 19	25
De 09 a 12	20	De 12 a 15	20
De 06 a 08	15	De 08 a 11	15
De 03 a 05	10	De 04 a 07	10
Até 02	0	Até 03	0

DESCRIÇÃO

Masculino:

- 1) O candidato deverá apoiar a ponta dos pés atrás, sendo pernas, quadris e costas devem estar totalmente alinhados. As mãos devem estar na linha e largura dos ombros.
- 2) Ao comando de voz do avaliador o candidato deve flexionar os cotovelos e estendê-los até que fiquem ao nível dos ombros voltando a posição inicial. O corpo deve ir próximo do chão sem tocá-lo sempre alinhado.

Feminino:

- 1) A candidata deverá iniciar o movimento com os joelhos no chão. Quadris, costas e cabeça devem ficar alinhados. As mãos à altura dos ombros.
- 2) Ao comando de voz do avaliador a candidata deverá flexionar os cotovelos levando todo o corpo até próximo do chão, totalmente alinhado e estendê-los de maneira que os cotovelos vão ao nível dos ombros, voltando a posição inicial. O corpo deve ir próximo do chão sem tocá-lo sempre alinhado.

Ambos os sexos:

- 1) O candidato deverá executar quantas repetições conseguir em 60 (sessenta) segundos sem pausa.
- 2) O candidato não poderá arquear o tronco, encostar o tronco no solo ou elevar o quadril.
- 3) Somente as repetições corretas serão registradas.

Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.

Tempo de Execução: O tempo de execução da atividade para ambos os sexos será de até 60 (sessenta) segundos.

TABELA 12.3

ABDOMINAL			
FEMININO		MASCULINO	
Nº de Repetições	Pontos	Nº de Repetições	Pontos
30 ou mais	30	35 ou mais	30
De 25 a 29	25	De 30 a 34	25
De 20 a 24	20	De 25 a 29	20
De 15 a 19	15	De 20 a 24	15
De 10 a 14	10	De 15 a 19	10
De 06 a 09	5	De 10 a 14	5
Até 05	0	Até 09	0

DESCRIÇÃO

Masculino:

- 1) O candidato deverá deitar no colchonete, com os joelhos flexionados, apoiar as mãos na região posterior do pescoço, sem imprimir força, manter os pés presos;
- 2) Ao comando de voz do avaliador o candidato deverá elevar o tronco até a posição sentado (45°) e retornar a posição inicial deitado.

Feminino:

- 1) O candidato deverá deitar no colchonete, com os joelhos flexionados, apoiar as mãos na região posterior do pescoço, sem imprimir força, manter os pés presos;
- 2) Ao comando de voz do avaliador o candidato deverá elevar o tronco até a posição sentado (45°) e retornar a posição inicial deitado.

Ambos os sexos:

- 1) O candidato deverá executar quantas repetições conseguir em 60 (sessenta) segundos sem pausa.
- 2) O candidato não poderá desprender os pés do chão.
- 3) Somente as repetições corretas serão registradas.

Tempo de Execução: O tempo de execução da atividade para ambos os sexos será de até 60 (sessenta) segundos.

Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.

13. DA PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 13.1 A prova de Títulos e Experiência Profissional, **de caráter classificatório**, será realizada para o emprego de **MÉDICO DA FAMÍLIA 30h**.
- 13.1.1 Poderá participar desta fase do certame o candidato que **obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 **A relação dos candidatos habilitados a participar da prova de Títulos e Experiência Profissional, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.**
- 13.2.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 13.1 deste Edital. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo emprego, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 13.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AOCB, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 13.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de Títulos e Experiência Profissional deverão:**
- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br;
- b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos e experiência profissional, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
- b.1) os documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional, deverão ser enviados, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, em arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF**, com o tamanho máximo total de 20MB;
- 13.3.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 13.4 A prova de Títulos e Experiência Profissional será avaliada numa escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, de acordo com a Tabela 13.1 deste Edital;
- 13.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 13.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 13.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
- 13.8 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos e experiência profissional que não pertencem ao candidato.
- 13.9 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos e experiência profissional fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de Títulos e Experiência Profissional.
- 13.10 **Não serão avaliados os documentos:**
- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) sem data de expedição;
- e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) que não estiverem acompanhados de cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso de nível superior, conforme requisito para o emprego.**
- 13.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.12 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de Títulos e Experiência Profissional será publicada em edital, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 13.16 Quanto ao resultado da prova de Títulos e Experiência Profissional caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1

PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
EMPREGO: MÉDICO DA FAMÍLIA 30h			
ITEM	TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-graduação lato sensu (especialização) na área que está concorrendo, sendo 2,5 pontos para cada titulação apresentada, <u>limitado em 2 títulos</u> .	2,5	5
2	Pós-graduação strictu sensu (mestrado) na área que está concorrendo, <u>limitado em 1 título</u> .	5	5

3	Pós-graduação strictu sensu (doutorado) na área que está concorrendo, <u>limitado em 1 título</u> .	10	10
4	Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área do emprego para o qual está concorrendo, sendo 2,0 pontos para cada período de 2 anos, <u>limitado em 5 períodos</u> .	2,0	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30 PONTOS

13.17 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.1.

13.18 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

- 13.18.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.18.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.18.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

13.19 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 13.19.1 A comprovação de experiência profissional, na área do emprego a que concorre, será feita conforme os casos que seguem:

13.19.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função. Será aceito a CTPS digital, desde que contenha os dados necessários para identificação da experiência profissional; e
- b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma. Será aceito documento eletrônico correspondente, passível de autenticação digital válida.

13.19.3 Experiência profissional em emprego público:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho. Será aceito a CTPS digital, desde que contenha os dados necessários para identificação da experiência profissional; e
- b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função). Será aceito documento eletrônico correspondente, passível de autenticação digital válida.

13.19.4 Experiência profissional como servidor público:

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão). Será aceito documento eletrônico correspondente, passível de autenticação digital válida.

13.19.5 Experiência profissional como autônomo:

- a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e
- b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, com reconhecimento de firma. Será aceito documento eletrônico correspondente, passível de autenticação digital válida.

13.19.6 Para o caso de Profissional Cooperado:

- a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa;
- b) declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com reconhecimento de firma. Será aceito documento eletrônico correspondente, passível de autenticação digital válida.

- 13.19.7 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens 13.19.2, 13.19.3 e alínea “a” do subitem 13.19.4, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.
- 13.19.8 Para todos os casos previstos no subitem 13.19, de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para o emprego, presente no Anexo I deste Edital.
- 13.19.9 Para todos os empregos, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito do emprego, conforme consta no Anexo I deste Edital.**
- 13.19.10 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área do emprego a que o candidato concorre.
- 13.19.11 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 13.19.12 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
- 14.1.2 Para os empregos de **Nível Médio: Agente Comunitário de Saúde (todas as regionais)**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova física.
- 14.1.3 Para os empregos de **Nível Superior: Médico da Família 30h**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos e experiência profissional.
- 14.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
 - e) obtiver maior pontuação em Informática;
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - g) obtiver maior pontuação na prova física, quando houver;
 - h) obtiver maior pontuação na prova de títulos e experiência profissional, quando houver;
 - i) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
 - j) por meio de sorteio público.
- 14.3 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
- 14.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso para Emprego Público e não constará da lista de classificação final.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 **Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:**
- 15.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 15.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 15.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 15.1.4 for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- 15.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;**
- 15.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 15.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

- 15.1.8 fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 15.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 15.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões ou na Folha de Respostas;
- 15.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 15.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- 15.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 15.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
- 15.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 15.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público.

16. DOS RECURSOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto AOCB no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 16.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 16.1.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - 16.1.4 contra o resultado da prova objetiva;
 - 16.1.5 contra o resultado da prova física;
 - 16.1.6 contra o resultado da prova de títulos e experiência profissional;
 - 16.1.7 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 16.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.3, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br do Instituto AOCB por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCB, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Pinhais e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, e no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

18. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 18.1 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.
- 18.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Pinhais – Protocolo Geral, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 18.3 Para o ato de nomeação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos a seguir relacionados:
- a) cópia da certidão de nascimento e/ou certidão de casamento;
 - b) cópia da Carteira de Identidade – RG e/ou documento de identificação;
 - c) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d) cópia do Título de Eleitor;
 - e) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - f) prova de quitação com o serviço militar (se do sexo masculino);
 - g) cópia do número de inscrição do PIS/PASEP;
 - h) cópia da CTPS;
 - i) cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;
 - j) cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de quitação da anuidade, quando for o caso;
 - k) cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - l) cópia da Carteira de Identidade – RG e do CPF de todos os dependentes;
 - m) certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - n) cópia do comprovante de residência;
 - o) observar demais documentos listados no momento do ato convocatório, divulgado por meio de Resolução;
- 18.4 Após a convocação, o candidato deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do exame médico pré-admissional e psicológico, ou para solicitação de deslocamento para o final da lista dos aprovados, sem que caiba à Administração qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do Concurso. O não comparecimento no prazo determinado acarretará na eliminação do candidato.
- 18.4.1 O candidato poderá optar uma única vez pela recolocação no final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Pessoal e protocolar impreterivelmente antes de realizar o exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 18.4.2 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.

19. DO EXAME PRÉ-ADMISSSIONAL

- 19.1 O candidato aprovado que for convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para retirar a guia de encaminhamento para a realização de **exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório**, que consistirá de exame médico clínico e mental e, se necessário, exames complementares que serão realizados pela Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho, por intermédio do Departamento de Gestão de Pessoal, segundo normas técnicas estabelecidas.
- 19.1.1 A pessoa com necessidades especiais passará por avaliação médica, para verificar a compatibilidade da deficiência com o exercício das funções do emprego.
- 19.2 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 19.3 Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer de APTO (aptidão para o emprego) no momento da realização dos referidos exames.
- 19.4 O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico admissional implicará em eliminação do concurso.

20. DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela Lei Municipal n.º 729 de 22 de março de 2006, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão informados por meio de Resolução a ser publicada após a homologação do concurso para emprego público.
- 20.2 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Administração Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada emprego da Tabela 2.1, dentro da validade do concurso e sua prorrogação, caso houver, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei Complementar n.º 101/2000.
- 20.3 Caso haja demanda de novas admissões acima do número de vagas estimado no atual quadro de vagas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 20.4 O candidato aprovado e convocado terá até 15 (quinze) dias a contar da data marcada para assinatura do contrato, para início das atividades, podendo solicitar a prorrogação por no máximo mais 15 (quinze) dias, por meio de

- requerimento expresso e justificado do interessado e autorizado pela Administração.
- 20.5 O candidato que não se apresentar no prazo estipulado no item anterior perderá todos os direitos decorrentes de sua aprovação no Concurso.
- 20.6 Os candidatos admitidos para o emprego de Médico da Família 30h serão designados para quaisquer unidades funcionais localizadas no Município. Os candidatos admitidos para os empregos de Agente Comunitário de Saúde serão designados para as unidades funcionais da localidade para a qual se inscreveram, considerando a moradia do candidato, conforme requisito presente no Anexo I deste Edital, e de acordo com a necessidade da administração. A não aceitação da vaga caracteriza desistência.
- 20.7 O candidato considerado APTO no exame admissional e psicológico terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da aptidão, para apresentar os documentos listados no subitem 18.3. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pelo Município de Pinhais/PR.
- 20.8 Os requerimentos mencionados no subitem 20.4 deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR.
- 20.9 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.

21. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

- 21.1 O Instituto AOCB declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:
- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em concursos públicos, dependem de aprovação em Concurso Público);
 - b) execução de contrato entre o Município de Pinhais e o Instituto AOCB para os fins de condução do certame;
 - c) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;
 - d) a depender do caso, o consentimento, o qual virá de forma destacada e específica no preenchimento do formulário, concedendo sempre a opção do não consentimento e tratamento daquele dado em específico.**
- 21.1.1 O Instituto AOCB declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica para a aplicação e execução do certame, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados do Município de Pinhais, a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.
- 21.2 Campos presentes no formulário de inscrição:**
- a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data de Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / Email / Telefone FIXO / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Necessita de condições especiais? / Necessita de Tempo adicional? / Senha.
 - b) Campos adicionais:
 - b.1) NIS (Número de Identificação Social) - Exigido em solicitações de isenção CadÚnico.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos www.institutoaocb.org.br e www.pinhais.pr.gov.br.
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCB www.institutoaocb.org.br e do Município de Pinhais www.pinhais.pr.gov.br.
- 22.2 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 para Emprego Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 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.
- 22.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCB, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 22.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 22.6 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 documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.
- 22.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 22.7 O Município de Pinhais e o Instituto AOCB não se responsabilizam por quaisquer tipo de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
- 22.8 O Instituto AOCB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 22.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio

de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCp por meio do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Pinhais, situada na Rodovia João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Centro Pinhais/PR CEP: 83323-410, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.

- 22.10 O Município de Pinhais e o Instituto AOCp não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial incorreto e/ou desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso para Emprego Público nº 004/2022, ouvido o Instituto AOCp.
- 22.13 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua publicação.
- 22.13.1A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço do Instituto AOCp, Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 8, Cep: 87050-440, Maringá/PR.
- 22.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais/PR, 12 de julho de 2022.

CLARICE APARECIDA MOURA DE LIMA
Presidente da Comissão de Concurso para Emprego Público
Prefeitura Municipal de Pinhais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 004/2022**

NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 201 ao 204: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS REGIONAIS)

Requisitos: Ensino Médio Completo (2º Grau Completo); Residir no mínimo há 2 (dois) anos na comunidade/bairro da regional onde pretende atuar, conforme a Tabela 2.1 do Edital de Abertura.

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

NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 401: MÉDICO DA FAMÍLIA 30h

Requisitos: Graduação em Medicina; Registro no Conselho Profissional competente; Conhecimentos de Informática.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 004/2022**

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS 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, 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 AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

EMPREGO 101 ao 104: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS REGIONAIS)

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

CONHECIMENTOS COMUNS AO EMPREGO 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, 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 AO EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 401: MÉDICO DA FAMÍLIA 30h

Conhecimentos específicos: A atuação do médico dentro da estratégia saúde da família nos seguintes aspectos: Ética Médica; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; primeiro atendimento em emergências médicas; Saúde mental (alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, transtorno bipolar, esquizofrenia); automutilação e tentativa de suicídio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ



**ANEXO III - DOS CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO DO CERTAME
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 004/2022**

CRONOGRAMA

EMPREGOS:

**NÍVEL MÉDIO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ANA NERY; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –
ESPLANADA;
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – JARDIM KARLA; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PERDIZES;**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	12/07
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – 5 dias (apenas CadÚnico)	12/07 a 18/07
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	22/07
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	25 e 26/07
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição PÓS-RECURSO	29/07
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	12/07 a 09/08
Período para pagamento da taxa de inscrição	12/07 a 10/08
Período para envio de laudo médico – por link	12/07 a 10/08
Divulgação do deferimento da inscrição	16/08
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	17 e 18/08
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	23/08
PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	23/08
Divulgação Cartão Candidato	05/09
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	12/09
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	13 e 14/09
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, do Resultado da Prova Objetiva – Preliminar, das folhas de respostas da Prova Objetiva	07/10
Período para recurso contra o Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	10 e 11/10
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva - Pós-recursos (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	25/10
PROVA FÍSICA	
Convocação dos candidatos habilitados para a prova prática	25/10
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	
Divulgação do resultado provisório da prova prática	02/12
Período para recurso contra o resultado da prova prática	05 e 06/12
Divulgação do resultado da prova prática pós-recurso	19/12
DO RESULTADO FINAL	
Divulgação do resultado e classificação dos candidatos	20/12
Período para recurso contra o resultado e classificação	21 e 22/12
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	28/12
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	28/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ



CRONOGRAMA

EMPREGO:
NÍVEL SUPERIOR: MÉDICO DA FAMÍLIA 30h;

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	12/07
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – 5 dias (apenas CadÚnico)	12/07 a 18/07
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	22/07
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	25 e 26/07
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição PÓS-RECURSO	29/07
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	12/07 a 09/08
Período para pagamento da taxa de inscrição	12/07 a 10/08
Período para envio do laudo médico – por link	12/07 a 10/08
Divulgação do deferimento da inscrição	16/08
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	17 e 18/08
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	23/08
PROVA OBJETIVA	
Divulgação do Edital de horário e local da prova	23/08
Divulgação do Cartão de Informação do Candidato	05/09
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	11/09
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	12/09
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	13 e 14/09
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, do Resultado da Prova Objetiva – Preliminar, das folhas de respostas da Prova Objetiva	07/10
Período para recurso contra o Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	10 e 11/10
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva - Pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	25/10
PROVA DE TÍTULOS	
Convocação dos candidatos habilitados para a prova de títulos	25/10
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos	25/10 a 31/10
Período para postagem dos documentos pertinentes à prova de títulos – por link	25/10 a 31/10
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	16/11
Período para recurso contra o resultado da prova de títulos	17 e 18/11
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	30/11
DO RESULTADO FINAL	
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	02/12
Período para recurso contra o resultado e classificação	05 e 06/12
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	13/12
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	