



PREFEITURA DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO
Nº 003/2017 – ABERTURA
RETIFICADO

O Presidente da Comissão de Concurso para Emprego Público do Município de Pinhaes, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto nº 414 de 09 de junho de 2017, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, com o Decreto Municipal n.º 272 de 03 de Maio de 2006 e com a Lei Municipal n.º 729 de 22 de Março de 2006 e 1293 de 22 de março de 2012, e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO sob o 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.

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 regime celetista**, no quadro de pessoal da Administração Municipal de Pinhaes, 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 da Administração Municipal de Pinhaes.
- 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 da Administração Municipal de Pinhaes, 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 **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.**

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 valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾							
Cód. do Emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
101	Agente Comunitário de Saúde - Ana Nery	40h	1	-	R\$ 1.286,59	R\$ 36,00	Tarde
102	Agente Comunitário de Saúde - Jardim Karla	40h	1	-	R\$ 1.286,59	R\$ 36,00	Tarde
103	Agente Comunitário de Saúde - Vargem Grande	40h	1	-	R\$ 1.286,59	R\$ 36,00	Tarde
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
401	Médico da Família - 30H	30h	1	-	R\$ 10.065,61	R\$ 90,00	Manhã
402	Médico da Família - 40H	40h	1	-	R\$ 13.420,78	R\$ 90,00	Tarde

⁽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 da Prefeitura de Pinhaes:
- ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
 - ter completado 18 (dezoito) anos;
 - estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
 - ter aptidões física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
 - possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
 - 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;
- g) 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 cargos;
- h) a quitação com as obrigações civis, eleitorais e militares;
- i) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- j) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- k) comprovar idoneidade moral;
- l) demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso para Emprego Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso para Emprego Público da Administração Municipal 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 no período das **10h do dia 15/09/2017 às 23h59min do dia 19/09/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa 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 Isenção da Taxa 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 Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), em envelope fechado, endereçado ao Instituto AOC, conforme o subitem 7.3 deste Edital.
- 4.5 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do 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 AOC 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 no subitem 4.3 deste Edital;
- d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto;
- e) não apresentar todos os dados solicitados.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **22/09/2017** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.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 das **0h00min do dia 25/09/2017 às 23h59min do dia 26/09/2017**, 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 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 as **14h00min do dia 13/10/2017**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.9.2 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 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 AOC a partir do dia **22/09/2017**.

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 da Administração Municipal 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 **10h00min do dia 15/09/2017 às 14h00min do dia 13/10/2017**, 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 submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- a.1) o candidato poderá consultar o CEP de seu endereço por meio do link: <http://www.buscacep.correios.com.br/sistemas/buscacep/buscaCep.cfm>;
- 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 demitido do emprego pela Administração Municipal de Pinhais, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados 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 13 de outubro de 2017. 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 A Administração Municipal 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 ou transferência bancária, 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 das 0h00min do dia 18/10/2017 até as 23h59min do dia 19/10/2017, 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 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Administração Municipal de Pinhais, 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 da prova, 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 Isenção da Taxa de Inscrição, ou 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 ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O 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 Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, 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 **17/10/2017**.
- 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 das **0h00min do dia 18/10/2017 até as 23h59min do dia 19/10/2017**, 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 da Prova:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova 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 da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 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, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa 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, poderá requerer por meio do e-mail candidato@institutoaocp.org.br e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.4.
 - 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.

- 7.1.4 Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social por meio de requerimento via e-mail candidato@institutoaocp.org.br, até a data de **13/10/2017**.
- 7.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5 à 10.5.3.
- 7.2 Da candidata lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção, 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, 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.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), até o dia **13/10/2017** em envelope fechado endereçado ao Instituto AOCB com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: Instituto AOCB
Caixa Postal 132
Maringá - PR
CEP 87.001 - 970

Concurso para Emprego Público nº 003/2017
Prefeitura de Pinhais
LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCB, 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 AOCB não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 7.7 O Instituto AOCB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **17/10/2017**. 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 das **0h00min do dia 18/10/2017 até as 23h59min do dia 19/10/2017**, observado o 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 **17/10/2017**.
- 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 das **0h00min do dia 18/10/2017 até as 23h59min do dia 19/10/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O Instituto AOCB, 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 FUNDAMENTAL								
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
Agente Comunitário de Saúde (TODAS AS REGIONAIS)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática	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	Aptidão Física	De acordo com o item 12	-----	-----	100	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE 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	
Médico da Família – 30H e 40H	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática	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	De acordo com o item 13	-----	-----	30	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE 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 Pinhais ou Curitiba, 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 AOCP poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **29 de outubro de 2017**, em horário e local a ser informado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que 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.institutoaocp.org.br a partir de **20 de outubro de 2017**.

10.3.1 Serão 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.institutoaocp.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, 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 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, 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 a prova 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 da prova 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 AOCPP a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto AOCPP 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 AOCPP 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 AOCPP 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 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 AOCPP 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 AOCPP 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 temporários 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, desde que permaneça na sala até o final 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 AOCB www.institutoaocb.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.

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.institutoaocb.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 DE APTIDÃO FÍSICA

- 12.1 A prova de Aptidão 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 e que estiver classificado até a 50ª (quinquagésima) posição** na prova objetiva, para cada emprego em cada regional, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 12.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto no subitem 12.1, serão convocados para a prova de aptidão física.
- 12.1.2 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto no subitem 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, não serão convocados para a prova de aptidão física e estarão automaticamente eliminado do concurso.
- 12.2 A prova de aptidão 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 de Aptidão Física será realizada na cidade de Pinhais 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 de aptidão 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, 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.
- 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 de aptidão 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 temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.7 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 na Tabela 12.1, conforme segue:

TABELA 12.1

1 - CORRIDA DE 700 (SETECENTOS) METROS					
FEMININO					
Faixa Etária: até 39 anos	Tempo em minutos	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Tempo em minutos	Pontos
	Até 7 minutos	40		Até 8 minutos	40
	Até 8 minutos	35		Até 9 minutos	35
	Até 9 minutos	25		Até 10 minutos	25
	Acima de 9 minutos	Eliminado		Acima de 10 minutos	Eliminado
MASCULINO					
Faixa Etária: até 39 anos	Tempo em minutos	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Tempo em minutos	Pontos
	Até 6 minutos	40		Até 7 minutos	40
	Até 7 minutos	35		Até 8 minutos	35
	Até 8 minutos	25		Até 9 minutos	25
	Acima de 8 minutos	Eliminado		Acima de 9 minutos	Eliminado
DESCRIÇÃO					
<p>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.</p> <p>Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.</p>					
2 - SALTO LATERAL SOBRE OBSTÁCULO					
FEMININO					
Faixa Etária: até 39 anos	Número mínimo de repetições	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Número mínimo de repetições	Pontos
	11	30		9	30
	10	25		8	25
	9	15		7	15
	Abaixo de 9 repetições	Eliminado		Abaixo de 7 repetições	Eliminado
MASCULINO					
Faixa Etária: até 39 anos	Número mínimo de repetições	Pontos	Faixa Etária: 40 anos ou mais	Número mínimo de repetições	Pontos
	13	30		11	30
	12	25		10	25
	11	15		9	15
	Abaixo de 11 repetições	Eliminado		Abaixo de 9 repetições	Eliminado
DESCRIÇÃO					
<p>1) O candidato deverá saltar ultrapassando um obstáculo de 25 (vinte e cinco) centímetros de altura durante, no máximo, 30 segundos, observando-se o número de repetições exigidos para aprovação. Os dois pés deverão tocar o solo em cada lado do obstáculo.</p> <p>Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.</p>					
3 - SUBIR E DESCER ESCADA					
FEMININO					

	Número mínimo de repetições	Pontos		Número mínimo de repetições	Pontos
Faixa Etária: até 39 anos	5	30	Faixa Etária: 40 anos ou mais	4	30
	4	20		3	20
	3	10		2	10
	Abaixo de 3 repetições	Eliminado		Abaixo de 2 repetições	Eliminado
	MASCULINO				
	Número mínimo de repetições	Pontos		Número mínimo de repetições	Pontos
Faixa Etária: até 39 anos	6	30	Faixa Etária: 40 anos ou mais	5	30
	5	20		4	20
	4	10		3	10
	Abaixo de 4 repetições	Eliminado		Abaixo de 3 repetições	Eliminado
	DESCRIÇÃO				
<p>1) O candidato deverá subir e descer 5 degraus de uma escada (do tipo escada de pintor) durante, no máximo, 1 minuto, observando-se o número de repetições exigidos para aprovação. Os dois pés deverão, em cada série, tocar o 5º degrau da escada e ao descer, tocar o solo.</p> <p>Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.</p>					

13. DA PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 13.1 A prova de “Títulos” e “Experiência Profissional”, de caráter classificatório, será realizada para os empregos de **MÉDICO DA FAMÍLIA 30H e 40H**.
- 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. 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 AOCF, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 13.2.3 O cadastramento e o envio do envelope com a documentação para comprovação dos títulos devem ser feitos de forma individual, para cada emprego que o candidato estiver inscrito.
- 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.institutoaocf.org.br;
- b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos e experiência profissional, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os documentos comprobatórios via **Sedex com AR** (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas:

DESTINATÁRIO: Instituto AOCF
Caixa Postal 132
Maringá - PR
CEP 87.001 - 970

Concurso para Emprego Público nº 003/2017
Prefeitura de Pinhais
- PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL -
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 13.4 A prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” será avaliada numa escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, de acordo com a Tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.1 a prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” terá o **valor máximo de 30 (trinta) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 13.1

- deste Edital;
- 13.4.2 na avaliação dos documentos, os títulos e comprovantes apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 13.1 não serão considerados.
- 13.5 Não serão avaliados os documentos:
- postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o emprego, nos termos do subitem 13.14.4.
- 13.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.
- 13.7 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.
- 13.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 13.10 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.
- 13.11 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.institutoaocp.org.br.
- 13.12 Quanto ao resultado da prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.
- 13.13 A prova de títulos e experiência profissional será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 13.1.

TABELA 13.1

PROVA DE TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
EMPREGOS: MÉDICO DA FAMÍLIA 30H e 40H			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10 (por título)	10 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,5 (por título)	2,5 pontos
4	Experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos na área do emprego a que concorre (excluídos os períodos concomitantes), sendo 2,5 pontos para cada período de 2 anos, limitado à 5 períodos.	2,5 (por período de 2 anos)	12,5 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30

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

13.14 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

- 13.14.1 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.
- 13.14.2 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.

- 13.14.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 13.14.4 O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes à prova de títulos, cópia autenticada cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do emprego presente no Anexo I deste Edital.
- 13.14.5 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o emprego.
- 13.15 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**
- 13.15.1 A comprovação de experiência profissional, na área do emprego a que concorre, será feita conforme os casos que seguem:
- 13.15.2 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; e
- b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.
- 13.15.3 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; 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).
- 13.15.4 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 / cargo público ou função e matrícula no Órgão).
- 13.15.5 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.
- 13.15.6 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.
- 13.15.7 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens 13.15.2, 13.15.3 e alínea “a” do subitem 13.15.4, 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.
- 13.15.8 Para todos os casos previstos no subitem 13.15, 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.
- 13.15.9 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.**
- 13.15.10 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área do emprego a que o candidato concorre.
- 13.15.11 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 16.15.12 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 Fundamental, 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 de aptidão física.

- 14.1.3 Para os empregos de **Nível Superior, Médico da Família 30H e 40H**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 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 Informática;
 - e) obtiver maior pontuação em Matemática;
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - g) 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.
- 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 da prova, 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 da prova, 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 da prova;
- 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 fizer 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 da prova;
- 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, sua prova será anulada 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 de aptidão física;
 - 16.1.6 contra o resultado da prova de títulos;

- 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.institutoaocp.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.institutoaocp.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.institutoaocp.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.institutoaocp.org.br do Instituto AOCp 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 AOCp, 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 pela Administração Municipal 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.institutoaocp.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 contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos a seguir relacionados:
- 18.3.1 fotocópia da Carteira de Identidade – RG;
- 18.3.2 fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 18.3.3 fotocópia do Título de Eleitor;
- 18.3.4 fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- 18.3.5 02 (duas) fotos 3x4 recente e tirada de frente;
- 18.3.6 fotocópia do número de inscrição do PIS/PASEP;
- 18.3.7 fotocópia da CTPS;
- 18.3.8 atestado de Antecedentes Criminais;
- 18.3.9 demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Administração Municipal de Pinhais.
- 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 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 exame médico feito por equipe multidisciplinar, 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 1293 de 22 de março de 2012, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão informados por meio de Resolução a ser publicada após a homologação do concurso para emprego público.
- 20.2 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Administração Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada emprego da Tabela 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 os empregos de Médico da Família 30h e Médico da Família 40h serão designados para quaisquer unidades funcionais localizadas no Município. Os candidatos admitidos para os empregos de Agente Comunitário de Saúde serão designados para as unidades funcionais da localidade para a qual se inscreveram, considerando a moradia do candidato, conforme requisito presente no Anexo I deste Edital, e de acordo com a necessidade da administração. A não aceitação da vaga caracteriza desistência.
- 20.7 Até 01 (um) dia útil anterior à data marcada para a assinatura do contrato, é facultado ao candidato aprovado solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória, sem que caiba à Administração qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do Concurso. A nova colocação obedecerá rigorosamente a ordem de protocolo da solicitação.
- 20.8 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 pela Prefeitura Municipal de Pinhais/PR.
- 20.9 Os requerimentos mencionados nos subitens 20.4 e 20.7 deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR.
- 20.10 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br,
- 20.11 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 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.institutoaocp.org.br e www.pinhais.pr.gov.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOC www.institutoaocp.org.br e da Prefeitura Municipal de Pinhais www.pinhais.pr.gov.br.
- 21.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados

- nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 21.4.2 as ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorível, como desistência.**
- 21.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso para Emprego Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.
- 21.7 A Administração Municipal de Pinhais e o Instituto AOCB não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 O Instituto AOCB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 21.9 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso para Emprego Público de que trata este Edital é o da Comarca de Pinhais/PR.
- 21.10 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.
- 21.11 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, pelo telefone (44) 3344-4242, ou por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocb.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso nº 003/2017, emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Pinhais, situado à Rua Wanda dos Santos Mallmann, nº 536, Centro, CEP 83323-400, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 21.12 A Prefeitura de Pinhais e o Instituto AOCB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela 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.
- 21.13 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal de Pinhais, ouvido o Instituto AOCB.
- 21.15 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua publicação.
- 21.15.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço do Instituto AOCB, Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 8, Cep: 87050-440, Maringá/PR.
- 21.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais/PR, 15 de setembro de 2017.

José Martins dos Santos Silva
Presidente da Comissão de Concurso