



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS  
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011, DE 11 de MARÇO DE 2.011- ABERTURA  
Nível Fundamental, Médio e Técnico

A Presidente da Comissão de Concurso Público, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Portaria n.º 018/2011 de 28/02/2011, mediante as condições estipuladas neste Edital, no Artigo 37 da Constituição Federal, no Decreto Municipal N.º 619 de 10 de Dezembro de 2003 e na Lei Municipal N.º 613 de 03 de Dezembro de 2003, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, nas condições a seguir declinadas:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O presente concurso visa o provimento das vagas distribuídas no Quadro de Cargos do Item I, sendo que os demais classificados ficarão em cadastro de reserva, para suprimento de novas vagas a serem previstas em lei orçamentária, ao longo do período de validade do concurso.
- 1.2 O Concurso Público será regido por este Edital e organizado pela Prefeitura Municipal de Pinhais, por meio de Comissão de Concurso Público, e executado pela AOC - Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda. À Comissão compete a supervisão da execução material das atividades do Concurso Público, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame. A banca examinadora será composta por examinadores indicados pela AOC - Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda, com competência para a elaboração e correção das provas escritas objetivas e sua avaliação, bem como o recebimento, a apreciação e o julgamento dos pedidos de reconsideração e dos recursos.
- 1.3 A seleção de que trata este Edital consistirá de **prova objetiva** (de caráter eliminatório e classificatório) para todos os cargos, de acordo com o determinado no Item 7 e seus Subitens.
- 1.4 A denominação dos cargos, carga horária, número de vagas, valor da taxa de inscrição, escolaridade, período de realização das provas e a remuneração salarial encontram-se discriminados na Tabela 1.1, abaixo discriminada.
- 1.5 O conteúdo programático das provas encontra-se no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Descrição sumária dos cargos e os Requisitos encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 Os requisitos mínimos de cada cargo serão exigidos somente no momento da nomeação.
- 1.8 **Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.**

TABELA 1.1

Código do Cargo	Cargos	Carga Horária Semanal	Total Geral de Vagas	Vagas para Portadores de Deficiência *	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL **</b>							
101	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40 h	1	-	R\$ 765,00	R\$ 8,00	TARDE
<b>NÍVEL MÉDIO **</b>							
201	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h	30	2	R\$ 1.132,25	R\$ 24,00	MANHÃ
202	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40h	5	1	R\$ 1.008,27		TARDE
203	INTÉRPRETE DE LIBRAS	20h	1	-	R\$ 1.132,25		TARDE
<b>NÍVEL TÉCNICO **</b>							
301	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h	1	-	R\$ 1.619,47	R\$ 24,00	MANHÃ
302	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40h	1	-	R\$ 1.619,47		TARDE
303	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	1	-	R\$ 1.619,47		TARDE
	<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>3</b>			

\* O número de vagas para Portadores de Deficiência não se somam ao total geral de vagas, pois já estão incluídos neste total.

\*\* Ver requisitos no Anexo II deste Edital.

**2. DOS REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS**

- 2.1 São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:
  - a) ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
  - b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 70 (setenta) anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
  - c) comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
  - d) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - e) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
  - f) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
  - g) ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
  - h) comprovar idoneidade moral;
  - i) obter aprovação em todas as etapas do Concurso Público.



- j) apresentar para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;  
k) demais exigências contidas neste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 3.2 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas apenas via internet.
- 3.3 **DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**
- 3.3.1 **PERÍODO: das 08h do dia 11/03/2011 às 12h do dia 04/04/2011**, observado horário oficial de Brasília – DF no site: [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).
- 3.3.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:
- 3.3.2.1 preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital.
- 3.3.2.2 imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas.
- 3.3.2.3 **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo no concurso, desde que as provas sejam aplicadas em períodos distintos, devendo observar os períodos de aplicação das provas (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 1.1 deste Edital.**
- 3.3.3 O boleto referente à inscrição de cada cargo deverá ser pago em qualquer banco da rede bancária, de preferência nas casas lotéricas, até o seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do boleto até a data de seu vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e imprimir a segunda via do boleto bancário. **A segunda via do boleto poderá ser emitida e paga até o último dia de inscrição.**
- 3.3.4 Os valores das inscrições para os cargos estão assim definidos: **Nível Fundamental – R\$ 8,00, Nível Médio – R\$ 24,00 e Nível Técnico – R\$ 24,00.**
- 3.3.4 O comprovante definitivo de inscrição será o comprovante de pagamento autenticado ou o comprovante de inscrição impresso através do site [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) a partir do dia **14/04/2011**.
- 3.3.5 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, não terá sua inscrição efetivada.
- 3.4 **INFORMAÇÕES GERAIS**
- 3.4.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso, e não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento.
- 3.4.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 3.4.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 3.4.4 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.
- 3.4.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios, bem como as pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento.
- 3.4.6 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 3.4.7 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido do cargo pela Prefeitura Municipal de Pinhais – PR.
- 3.4.8 A AOCP – Concursos Públicos, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior a **04/04/2011**.
- 3.4.9 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela AOCP – Concursos Públicos, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado na Tabela 1.1.

### 4. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 4.1 Ao portador de deficiência, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº 8.112/90 c/c o § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado no Anexo II deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União.
- 4.3 As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Pinhais – PR.
- 4.4 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 V 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 concurso público, 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.

4.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

4.6 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.7 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.9 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Concurso Público, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

4.10 **Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:**

**a) no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do concurso como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;**

**b) enviar, o laudo médico original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (aviso de Recebimento) até o dia 04/04/2011 em envelope fechado para o endereço da AOCP – Concursos Públicos com as informações abaixo:**

**DESTINATÁRIO: AOCP – Concursos Públicos**  
**Caixa Postal 131**  
**CEP 87.001-970**  
**Maringá – PR**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR (LAUDO MÉDICO)**

**NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXX**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: XXXXXXXXXXXX**

4.11 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, 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, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

4.12 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX com AR (aviso de recebimento), causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.13 Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

4.14 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar-se como portador de deficiência e/ou não enviar o laudo médico, terá seu direito à reserva de vagas precluso.

4.15 Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pela empresa AOCP – Concursos Públicos, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do Artigo 43º do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

4.16 Os candidatos que, após a perícia médica promovida pela equipe médica designada pela AOCP – Concursos Públicos não tenham sido qualificados como pessoas com deficiência, serão excluídos da listagem de vagas própria, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do Concurso.

4.17 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

4.18 Quando da convocação para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de portador de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não se confirmar.

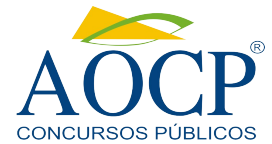
4.19 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.20 O candidato aprovado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que avaliarão a sua condição física.

4.21 Não haverá segunda chamada, independente do motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no subitem 4.17 deste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS  
ESTADO DO PARANÁ



- 4.22 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.
- 4.23 **Das necessidades especiais:**
- 4.23.1 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40º, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização das provas objetivas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas, de até 1 (uma) hora.
- 4.23.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante.
- 4.23.3 O candidato que solicitar atendimento especial, portador de deficiência ou não, deverá enviar laudo médico ou certidão de nascimento original ou cópia autenticada, no caso de lactante, comprovando sua necessidade especial em envelope fechado endereçado a AOC - Concursos Públicos com as informações abaixo:

**DESTINATÁRIO: AOC - Concursos Públicos**  
**Caixa Postal 131**  
**CEP 87.001-970**  
**Maringá - PR**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR (CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)**

**NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXX**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX / CARGO: XXXXXXXXXXXXX**

- 4.23.4 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 4.23.5 A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não fará as provas.
- 4.23.6 Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 4.23.7 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.23.8 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 4.23.9 O envio desta solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela AOC - Concursos Públicos, após criteriosa análise da solicitação.
- 4.23.10 A solicitação de atendimento especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.23.11 O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível aos candidatos no site [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), a partir da data provável de **07/04/2011**.
- 4.23.12 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, se permanente ou temporária, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, e a sua provável causa ou origem, justificando o atendimento especial solicitado.
- 4.23.13 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX com AR (aviso de recebimento), causará o indeferimento do seu pedido de atendimento especial e fará com que sua solicitação seja indeferida.
- 4.23.14 Não haverá devolução do laudo médico ou certidão de nascimento (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 4.23.15 A AOC - Concursos Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 4.23.16 O candidato poderá impetrar recurso contra o indeferimento de seu atendimento especial na forma do item 11.
- 4.23.17 A AOC - Concursos Públicos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

**5. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), na data provável de **07/04/2011**. O edital de deferimento das inscrições será afixado no Saguão da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mallmamm, nº 536 - Centro - Pinhais-PR, e publicado no Jornal Agora Paraná.
- 5.2 As provas objetivas serão realizadas na data provável de **17/04/2011**, sendo os locais e horários tornados públicos:  
a) através de documento de confirmação de inscrição obtido no site [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), a partir de **14/04/2011** e;  
b) através de Edital Informativo afixado no Saguão da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mallmamm, nº 536 - Centro - Pinhais-PR, a partir de **14/04/2011** e disponível nos sites [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), e publicado no Jornal Agora Paraná.
- 5.3 É de responsabilidade do candidato a verificação do possível indeferimento de sua inscrição, bem como da identificação dos locais de prova.
- 5.4 Quanto ao indeferimento de inscrição caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, à AOC - Concursos Públicos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da relação mencionada no subitem 5.1 do presente Edital. O recurso, aqui mencionado, deverá ser protocolado em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).
- 5.5 No edital de homologação das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas de ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas objetivas.
- 5.6 A AOC - Concursos Públicos, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado na data provável de **14/04/2011** através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), e o edital de homologação das inscrições será afixado no Saguão da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mallmamm, nº 536 - Centro - Pinhais-PR, e publicado no Jornal Agora Paraná.





- 5.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas.
- 5.8 **O candidato que efetivar mais de uma inscrição, para o mesmo período de aplicação das provas objetivas, terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.**

## 6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1 As provas objetivas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas nas cidades de **Pinhais e/ou Curitiba, Estado do Paraná**, em data provável de **17/04/2011**, em horário e local a serem informados através do Edital de convocação para as provas, mencionado no subitem 5.2, e disponível nos sites [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).
- 6.2 **O candidato poderá concorrer para mais de um cargo público do concurso, desde que as provas ocorram em períodos distintos, devendo observar os períodos de aplicação das provas (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 1.1 deste Edital, e realizar o pagamento das referidas taxas de inscrição.**
- 6.3 O candidato deverá comparecer, **com antecedência mínima de 1 (uma) hora** do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e seu comprovante definitivo de inscrição, impresso pelo endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).
- 6.4 No horário fixado para o fechamento dos portões, 15 (quinze) minutos antes do horário fixado para o início das provas, conforme o estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer examinandos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
- 6.5 **O COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO e o local de prova deverão ser emitidos no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), a partir de 14/04/2011.**
- 6.6 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 6.6.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, sendo que o documento deve estar de acordo com o previsto no subitem 3.2.6;
- 6.6.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 6.6.3 ingressar no local de prova, após o fechamento dos portões de acesso;
- 6.6.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 6.6.5 não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no subitem 4.23.4 deste Edital.
- 6.7 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, 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 assinatura e coleta de impressão digital.
- 6.8 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva em etapa única deste concurso, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 6.9 O horário de início das provas será o mesmo, em cada período, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 6.10 Após identificado e ensalado em seu local de prova para a realização da prova objetiva, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 6.11 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal.
- 6.12 Durante a realização das provas objetivas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 6.13 A AOCP – Concursos Públicos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior ao local de realização das provas.
- 6.14 A AOCP – Concursos Públicos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
- 6.15 Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, caso haja algum despertador ativado.
- 6.16 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 6.17 Será, também, eliminado e desclassificado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 6.17.1 deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- 6.17.2 tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- 6.17.3 proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- 6.17.4 estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- 6.17.5 usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- 6.17.6 for surpreendido portando ou manuseando aparelhos eletrônicos nas demais dependências do estabelecimento, durante a realização das provas objetivas. **Caso qualquer equipamento eletrônico venha a emitir ruídos sonoros, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, durante a realização da prova, o candidato será automaticamente eliminado;**
- 6.17.7 deixar de atender às normas contidas no caderno de questões e às demais orientações expedidas pela AOCP – Concursos Públicos;
- 6.17.8 não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início.
- 6.18 **Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.**
- 6.19 As provas objetivas terão a duração máxima de **4 (quatro) horas**, para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na folha de respostas.
- 6.20 O candidato somente poderá deixar o local da prova após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o caderno de questões.



- 6.21 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente assinada e o cadernos de questões.
- 6.22 **O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 6.19 deste Edital.**
- 6.23 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope com as folhas de respostas, a lista de presença e a ata da sala.
- 6.24 A Prefeitura Municipal de Pinhais e a AOCP – Concursos Públicos não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 6.25 As provas serão disponibilizadas no site [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), em até 24 (vinte e quatro horas) após a aplicação da prova objetiva

## 7. DAS PROVAS

- 7.1 Para todos os cargos a avaliação deste Concurso Público constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2 A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões que terão 04 (quatro) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme tabela 7.1 abaixo descrita.

TABELA 7.1

CONTEÚDO (ver anexo I)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Português	10	2,00	20,00
Matemática	10	1,50	15,00
Informática	05	1,50	7,50
Conhecimentos Gerais	05	1,50	7,50
Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100,00</b>

- 7.2.1 Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 7.2.2 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 7.2.3 O conteúdo programático encontra-se no **Anexo I** deste Edital.
- 7.2.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 7.1 deste item.
- 7.3 O candidato deverá obter **60,00 (sessenta)** pontos ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.3.1 **Será eliminado o candidato que obtiver nota 0 (zero) em uma das áreas de conhecimento da Tabela 7.1 deste item.**
- 7.4 A nota final será aquela obtida na prova objetiva.
- 7.5 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
  - tiver a maior nota na área de conhecimento – Conhecimentos Específicos;
  - tiver a maior nota na área de conhecimento – Português;
  - tiver a maior nota na área de conhecimento – Matemática;
  - tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática;
  - tiver a maior nota na área de conhecimento – Conhecimentos Gerais;
  - tiver maior idade, exceto os enquadrados na letra “a” deste subitem.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 8.1 O gabarito oficial e os cadernos de questões serão divulgados em até 24 (vinte e quatro horas) após a aplicação da prova objetiva, nos endereços eletrônicos [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), e o gabarito oficial será afixado no Saguão da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mallamm, nº 536 – Centro – Pinhais-PR.
- 8.2 Quanto ao gabarito divulgado, será aceito recurso nos termos do item 11 deste Edital, neste caso, o prazo para recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados logo após a divulgação do referido gabarito, incluindo o cômputo do prazo o dia da divulgação.

## 9. DO RESULTADO

- 9.1 A relação com os nomes dos candidatos aprovados na prova objetiva será publicada nos endereços eletrônicos [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br). Também será publicada, caso haja, a relação dos candidatos aprovados na condição de portadores de deficiências. A relação com os nomes dos candidatos aprovados na prova objetiva será afixado no Saguão da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mallamm, nº 536 – Centro - Pinhais-PR, e publicado no Jornal Agora Paraná.
- 9.2 Quanto ao resultado da prova objetiva, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação, nos termos do item 11 deste Edital.



## 10 DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

- 10.1 A homologação final deste Concurso Público será efetuada por cargo, e a relação com os nomes dos candidatos aprovados será publicada nos endereços eletrônicos [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), e a relação com os nomes dos candidatos aprovados será afixada no Saguão da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mallamm, nº 536 – Centro - Pinhais-PR, e publicado no Jornal Agora Paraná.
- 10.2 O resultado do Concurso Público terá validade de acordo com o período máximo previsto na Legislação Municipal própria.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à AOCP – Concursos Públicos, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;
  - b) contra as questões da prova objetiva e gabarito oficial;
  - c) contra o resultado da prova objetiva.
- 11.2 As datas e prazos para os recursos acima serão devidamente informadas no momento da divulgação do edital que antecede o evento.
- 11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).
- 11.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados com citação da bibliografia.
- 11.5 Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.
- 11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.
- 11.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito oficial divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões), os pontos referentes à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.11 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.
- 11.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.13 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.16 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, contra resultado final definitivo.
- 11.17 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 11.18 Os recursos serão analisados, conforme o subitem 11.4, e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 11.19 A Banca Examinadora da AOCP – Concursos Públicos, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 12. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 12.1 O candidato aprovado será convocado, através de publicação no Jornal Agora Paraná e no site [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), obedecendo a ordem de classificação, na medida em que surgirem vagas, no interesse da Administração Pública. O candidato, também, será convocado por correspondência a ser entregue no endereço informado, quando do preenchimento da inscrição.
- 12.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Pinhais-PR, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 12.3 Para o ato de nomeação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos a seguir relacionados:
- 12.3.1 Fotocópia da Carteira de Identidade - RG.
  - 12.3.2 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
  - 12.3.3 Fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação nas últimas eleições.
  - 12.3.4 Fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino).
  - 12.3.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente.
  - 12.3.6 Fotocópia do número de inscrição do PIS/PASEP.
  - 12.3.7 Fotocópia da CTPS.
  - 12.3.8 Atestado de Antecedentes Criminais.
- 12.3.9 Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Pinhais.
- 12.4 Após a convocação, o candidato deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Pinhais - PR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do exame médico pré-admissional e psicológico, de caráter eliminatório ou para justificar, de forma expressa, o motivo que o impedirá de comparecer na data proposta.
- 12.4.1 Não serão aceitas justificativas por telefone ou e-mail, sendo necessária a abertura de Protocolo para a apresentação da justificativa, que deverá ser assinada pelo candidato.
- 12.4.2 O não comparecimento no prazo mencionado no item 12.4 e a ausência da justificativa mencionada pelo item 12.4, na forma do sub-item 12.4.1 implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o subsequente, na ordem de classificação.



### 13 DO EXAME PRÉ-ADMISSIONAL

- 13.1 O candidato aprovado que for convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para retirada da 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.
- 13.2 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 13.3 Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer de APTO (aptidão para o cargo) no momento da realização dos referidos exames.
- 13.4 O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico admissional implicará em eliminação do concurso.

### 14 DA POSSE

- 14.1 O candidato considerado apto no exame admissional e psicológico será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da aptidão, apresentar os documentos listados no item 12.3 e seus sub-itens. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Pinhais-PR.
- 14.2 **A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados.** A Prefeitura Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às contratações, 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.
- 14.3 O ato de nomeação será publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Pinhais
- 14.4 O candidato convocado terá 15 (quinze) dias a contar da publicação do ato de nomeação, para tomar posse.
- 14.5 A convocação para a posse (data, hora e local) dar-se-á por meio de telefonema ao candidato
- 14.6 Até a data marcada para a posse, é facultado ao candidato solicitar o seu adiamento, uma única vez, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, iniciando a contagem do dia da publicação em Diário Oficial - Atos do Município de Pinhais, cujo deferimento fica a critério do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 14.7 Até 03 (três) dias antes da data marcada para a posse é facultado ao candidato solicitar o deslocamento de sua classificação para o final da respectiva lista. A nova colocação obedecerá rigorosamente a ordem de protocolo da solicitação.
- 14.8 Os requerimentos mencionados nos itens 14.5 e 14.6 deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais.
- 14.9 O candidato convocado a tomar posse que recusar ou deixar de se apresentar no prazo estipulado perderá o direito à investidura no cargo, tornando-se a nomeação sem efeito.
- 14.10 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Estatutário (Leis n.º 613, de 03 de Dezembro de 2003), e a respectiva nomeação será procedida rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no concurso.
- 14.11 Os candidatos nomeados e empossados comporão o quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhais, da Administração Direta do Município.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 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.
- 15.2 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 15.3 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 Público.
- 15.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 15.5 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no item anterior, serão registradas em ata.
- 15.6 A inscrição implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
- 15.7 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de locais, datas e horários da realização de quaisquer das fases do concurso.
- 15.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 15.9 Os casos omissos até a homologação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso, *ad referendum* pelo Prefeito Municipal de Pinhais-PR.
- 15.10 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital, e o da Comarca de Pinhais-PR.
- 15.11 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.

Pinhais-PR, 11 de março de 2011.

**CLARICE APARECIDA MOURA DE LIMA**  
Presidente Da Comissão





**ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA 01/2011 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**Nível Fundamental, Médio e Técnico**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**Língua Portuguesa (10 Questões):** Estudo do texto. Fonética: Acentuação gráfica, ortografia. Morfologia: Classes de palavras.

**Matemática (10 Questões):** Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.

**Informática (05 Questões):** Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point, Office 2003). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

**Conhecimentos Gerais (05 Questões):** Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

Os conhecimentos gerais do município estarão disponíveis no seguinte endereço: Centro Cultural Wanda dos Santos Mallmann, Rua 22 de Abril, 305 – Centro – Pinhais/Pr e no site [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).

**Conhecimentos Específicos (20 Questões)**

**Auxiliar de Saúde Bucal:** Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho.

**ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

**Língua Portuguesa (10 Questões):** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais; dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Tempos simples e compostos dos verbos; Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe. Período simples (termos essenciais e acessórios) e período composto por coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; sintaxe de colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Figuras de linguagem. Figuras de sintaxe. Noções de semântica.

**Matemática (10 Questões):** Conjuntos: operações e problemas; Conjuntos numéricos; naturais, inteiros, racionais e reais (operações e problemas); Divisibilidade. MDC e MMC; Sistema legal de medidas; Razões e proporções; Divisão em partes proporcionais; Regra de três simples. Porcentagem; Equações e sistemas do 1º grau: resolução e problemas; Equações e sistemas do 2º grau: resolução e problemas; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; e Perímetro e área das figuras planas.

**Informática (05 Questões):** Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**Conhecimentos Gerais (05 Questões):** Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

Os conhecimentos gerais do município estarão disponíveis no seguinte endereço: Centro Cultural Wanda dos Santos Mallmann, Rua 22 de Abril, 305 – Centro – Pinhais/Pr e no site [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).

**Conhecimentos Específicos (20 Questões)**

**Assistente Administrativo:** Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Relacionamento interpessoal. Atendimento ao público. Organização do ambiente de trabalho. Administração Geral. Introdução à Economia.

**Auxiliar de Enfermagem:** Generalidades e conceitos fundamentais em enfermagem. Normas de biossegurança: desinfecção e uso de aparelhos; esterilização de materiais; descarte de material biológico; lavagem das mãos; uso de equipamento de proteção individual. Administração de medicamentos: via oral, via sublingual, via retal, via parenteral, venoclise, oxigenoterapia, instilação. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. Enfermagem em clínica médica: sistemas digestório, respiratório, endócrino, urinário; afecções cardiovasculares, hematopoiéticas, reumáticas, neurológicas, neoplásicas. Enfermagem em clínica cirúrgica: complicações operatórias;



principais cirurgias; Enfermagem em centro cirúrgico; Sinais vitais: técnicas de verificação de temperatura, pressão arterial, pulso, movimentos respiratórios; anotações de enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Atendimentos de urgência e emergência.

**Intérprete de Libras:** Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação Especial brasileira; Concepções de deficiência mental, visual, física e distúrbios comportamentais; Desenvolvimento e aprendizagem do aluno com necessidades educacionais especiais; os processos de Integração e Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino; a Sociedade, a escola e a família da criança com necessidades educacionais especiais. LEI DE LIBRAS – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras – Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais.

**Técnico em Enfermagem:** S U S. Estratégia do PSF. Atribuição do Técnico de Enfermagem. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Prevenção e Promoção a Saúde. Educação para o auto cuidado. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Métodos de esterilização utilizados em estabelecimento de saúde. Norma e rotinas de trabalho. Funcionamento e utilização dos equipamentos e materiais. Preparação, acompanhamento e participação de exames diagnósticos. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. RN de risco e de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e auto cuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o auto-cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Técnicas de aplicação e armazenamento de imunobiológicos. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; Sistema de Informação em Saúde.

**Técnico em Saúde Bucal:** Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles e duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia.

**Técnico em Segurança do Trabalho:** Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATS; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.



**ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA 01/2011 – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS DO CARGO**  
**Nível Fundamental, Médio e Técnico**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo (1º Grau Completo) e Curso de Auxiliar de Odontologia com Registro no CRO.

**Descrição sumária:** Executa atividades de apoio ao cirurgião dentista, como lavagem e preparo do material para esterilização; efetua a chamada do paciente para atendimento; controla e arquiva os prontuários dos pacientes; executa a manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho; executa outras tarefas simples no campo odontológico a critério do superior imediato.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo (2º Grau Completo) e Conhecimentos de Informática.

**Descrição sumária:** Executa atividades de rotina administrativa; efetua serviços de digitação, cálculos aritméticos e matemáticos complexos; atua em rotinas de pessoal, finanças e controle, de planejamento, de manutenção e suprimentos ou de outra área administrativa; analisa documentos, prepara relatórios e planilhas gerais de sua área

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo (2º Grau Completo) e Curso de Auxiliar de Enfermagem com Registro no COREN.

**Descrição sumária:** Controla sinais vitais dos pacientes; auxilia nos exames médicos; ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes; faz curativo simples utilizando suas noções de primeiros socorros; aplica injeções e vacinas; atende crianças e adultos que dependem de ajuda para alimentação e higiene dos mesmos; prepara pacientes para consultas, exames ou cirurgia; realiza esterilização dos equipamentos, controla estoque de medicamentos e elabora relatórios diários, relativos aos atendimentos realizados; auxilia nos programas de educação para a saúde; participa do controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica e sanitária.

**INTERPRETE DE LIBRAS**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo (2º Grau Completo) e Certificado de Proficiência em Libras para Intérprete.

**Descrição sumária:** Interpretam do Português para a LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) e vice-versa; ou entre outras línguas de sinais e orais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para o outro, aulas, discursos, palestras, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes, possibilitando a comunicação entre surdos e ouvintes.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Requisitos:** Curso de Técnico em Enfermagem com Registro no COREN e Conhecimentos de Informática.

**Descrição sumária:** Executa e supervisiona serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; controla sinais vitais dos pacientes; auxilia nos exames médicos; ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes; faz curativo utilizando suas noções de primeiros socorros; aplica injeções e vacinas; prepara pacientes para consultas, exames ou cirurgia; realiza esterilização dos materiais, elabora relatórios diários, relativos aos atendimentos realizados; auxilia nos programas de educação para a saúde; participa do controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica e sanitária; colabora em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessário às atividades.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**Requisitos:** Curso de Técnico em Higiene Dental com Registro no CRO e Conhecimentos de Informática.

**Descrição sumária:** Atua sob a supervisão do cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Requisitos:** Curso de Técnico em Segurança do Trabalho com Registro no órgão competente, Conhecimentos de Informática e Carteira de Habilitação Categoria Mínima B.

**Descrição sumária:** Monitoram e analisam tecnicamente os levantamentos de avaliações ambientais e propor recomendações, quando necessário; inspecionam e realizam estudos de levantamento de postos de trabalho/ergonomia, analisando conceitualmente as recomendações, emitindo pareceres técnicos; elaboram relatórios técnicos embasados na legislação vigente; implementam as auditorias preventivas, atendem os órgãos oficiais prontamente; implantam normas e procedimentos, por meio de estudo de processos, analisam a legislação sob o ponto de vista técnico, emitem pareceres, inspecionam e relatam acidentes de trabalho.

**OBSERVAÇÃO:** a descrição detalhada dos cargos encontra-se prevista nos Decretos nº 654/2004, 655/2004 e suas alterações, disponível no site da Prefeitura Municipal de Pinhais ([www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br)) no link deste concurso.