



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2009

A Presidente da Comissão de Concurso Público, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Portaria n.º 037/2009 de 01/07/2009 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:

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.

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 Fundação de Apoio à FAFIPA. 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 Fundação de Apoio à FAFIPA, com competência para a elaboração e correção das provas escritas objetivas, bem como o recebimento, a apreciação e o julgamento dos pedidos de reconsideração e dos recursos.

A seleção de que trata este Edital consistirá de prova escrita objetiva (de caráter eliminatório e classificatório), de acordo com o determinado no Item 7 e seus Subitens.

1. QUADRO DE CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS

CARGO	VAGAS	PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	TAXA DE INSCRIÇÃO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS
AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	7	1	40 horas	R\$ 629,65	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24	2	40 horas	R\$ 717,99	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo; Conhecimentos de Informática.
AUXILIAR OPERACIONAL	50	3	40 horas	R\$ 717,99	R\$ 25,00	Ensino Fundamental Completo.
ELETRICISTA	3		40 horas	R\$ 876,55	R\$ 25,00	Ensino fundamental completo; Curso de Eletricista com Carga Horária Mínima de 160 horas.

2. REQUISITOS

2.1 São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:

- ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
- 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;
- comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
- encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
- comprovar idoneidade moral;
- aprovação e habilitação prévia no Concurso Público;
- obter aprovação em todas as etapas do Concurso Público.
- 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;
- demais exigências contidas neste Edital.

3. INSCRIÇÕES

3.1 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.1.1 As inscrições para todos os cargos deverão ser realizadas exclusivamente pela **INTERNET** através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no site www.fafipa.org/concurso no período **das 08h00 do dia 03/09/2009 até as 24h00 do dia 27/09/2009**, observado o horário de Brasília/DF.

3.1.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:

3.1.2.1 Preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado no site www.fafipa.org/concurso, **optando por apenas um cargo público**, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas no Edital.

3.1.2.2 Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas.

3.1.3 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, ou seja, até o dia **28/09/2009**.

3.1.4 O comprovante definitivo de inscrição será o recibo de pagamento autenticado ou o comprovante de inscrição impresso através do site www.fafipa.org/concurso a partir do dia **15/10/2009**.

3.1.5 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, não terá sua inscrição efetivada.

3.2 DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

3.2.1 A Prefeitura Municipal de Pinhais **disponibilizará 01 (um) computador** conectados à internet nas dependências da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Rua Frei Egídio Carlotto, n.º 305, Centro, Pinhais/PR, das 08h às 12hs e das 13h às 17hs, durante todo o período de inscrição, exceto sábados, domingos e feriados, para que os interessados que não tenham acesso a Internet possam efetuar suas inscrições, e a FAFIPA manterá nas dependências daquele Órgão funcionário para solução de dúvidas a respeito das inscrições para o Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



3.3 INFORMAÇÕES GERAIS

- 3.3.1 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.
- 3.3.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento 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.
- 3.3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 3.3.4 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.
- 3.3.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios e as pagas em cheque, que venha a ser devolvido por qualquer motivo.
- 3.3.6 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.
- 3.3.7 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 pela Prefeitura Municipal de Pinhais – PR.
- 3.3.8 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização de qualquer uma das fases do concurso, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. Para ter esse direito a candidata deverá requerer tal condição em até 72 horas antes do horário marcado para o início da prova. O requerimento deverá ser enviado a FAFIPA, através do FAX (44) 3422-9352, constando o nome, número de inscrição, cargo e RG do candidato.

4. INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como art. 37 e segs. do Decreto n.º 3298 de 20 de dezembro de 1999, serão reservadas, aos portadores de necessidades especiais, 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/função a exercer. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4.º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 4.2 O candidato que quiser concorrer às vagas reservadas para portadores de necessidades especiais deverá fazer sua opção no requerimento de inscrição.
- 4.3 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial declarará, no espaço próprio, a necessidade da qual é portador.
- 4.4 O candidato que não declarar a necessidade especial da qual é portador, conforme previsto no item 4.2, não poderá alegar, posteriormente, essa condição, para reivindicar as prerrogativas deste Edital.
- 4.5 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência especificará, se for o caso, a sua necessidade de adaptação para a realização da prova a ser prestada, respeitadas as características estabelecidas neste Edital, não lhe cabendo qualquer reivindicação no dia da prova ou, posteriormente, caso não faça essa especificação.
- 4.6 A realização de prova em condições específicas para o candidato portador de deficiência, assim consideradas aquelas que possibilitem a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo candidato, conforme o item 4.5 e sujeita à apreciação e deliberação da FAFIPA, observada a legislação específica.
- 4.7 Não haverá leitura de prova. Os candidatos deficientes visuais deverão requerer prova em braille ou fonte ampliada. Aos candidatos que requererem as provas em braille, serão oferecidas provas no SISTEMA BRAILLE, devendo suas respostas para prova objetiva ser respondidas em BRAILLE pelo candidato. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.
- 4.8 Aos candidatos que requererem prova ampliada, serão entregues cartões de respostas e provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a fonte 24, cabendo aos candidatos sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão.
- 4.9 O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação, e também ao dia e horário de realização das provas.
- 4.10 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar para a FAFIPA, até o dia **28/09/2009** (será observada a data de postagem), laudo médico comprovando sua deficiência. O envio deverá ser através dos Correios, utilizando o serviço de carta registrada com AR, para a FUNDAÇÃO DE APOIO A FAFIPA – Avenida Gabriel Esperidião, S/N, Campus Universitário FREI ULRICO GOEVERT, Paranavai – Paraná, Cep 87.703-000 com os dizeres: CONCURSO PINHAIS - PNE. O candidato que não enviar o laudo, ou o fizer fora do prazo, não concorrerá às vagas reservadas.
- 4.11 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5. DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 Será divulgada no dia **06/10/2009** a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas e a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas. As relações serão disponibilizadas nos sites www.fafipa.org/concurso e www.pinhais.pr.gov.br e, por ato, afixadas no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mullmamm, nº 536 – Centro - Pinhais/PR, e publicadas no Jornal Agora Paraná.
- 5.2 As provas escritas objetivas serão realizadas no dia **18/10/2009**, sendo os locais e horários tornados públicos:
- a) Através de documento de confirmação de inscrição obtido no site www.fafipa.org/concurso a partir do dia **15/10/2009** e,
- b) Através de Edital Informativo afixado no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mullmamm, nº 536 – Centro - Pinhais/PR, no dia **15/10/2008** e disponível nos sites www.fafipa.org/concurso e 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, com efeito suspensivo, à FAFIPA, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da relação mencionada no sub-item 5.1, do presente Edital. O pedido de recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponibilizado no site www.fafipa.org/concurso, o qual será entregue, eletronicamente, ao final do envio (após completado o preenchimento). No caso da impossibilidade de envio eletrônico, o formulário poderá ser remetido, no mesmo prazo, via fax para a FAFIPA para o número (44) 3422-9352.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



- 5.5 A banca examinadora da FAFIPA, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de recurso e divulgará o resultado do recurso até o dia **15/10/2009**, nos sites www.fafipa.org/concurso e www.pinhais.pr.gov.br, no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mullmamm, nº 536 – Centro - Pinhais/PR, e no Jornal Agora Paraná.

6. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1 As provas escritas objetivas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas **em Pinhais – PR e/ou Curitiba - PR, em 18/10/2009**, em horário e local a serem informados através do Edital de convocação para as provas, mencionado no subitem 5.2.
- 6.2 O candidato somente poderá concorrer para um cargo/função.
- 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, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e o comprovante definitivo de inscrição.
- 6.4 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 6.4.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.
- 6.4.2 prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.
- 6.4.3 ingressar no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões.
- 6.4.4 prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.
- 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, exceto em caso de lactante.
- 6.6 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, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.
- 6.7 Não haverá segunda chamada para a prova escrita objetiva em etapa única deste concurso, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.
- 6.8 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 6.9 Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal.
- 6.10 Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 6.11 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.
- 6.12 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 6.13 Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 6.13.1 deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
- 6.13.2 tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- 6.13.3 proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
- 6.13.4 estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio, e utilizar-se de material não autorizado ou praticar qualquer modalidade de fraude.
- 6.13.5 usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- 6.13.6 deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela FAFIPA.
- 6.13.7 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início.
- 6.14 Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
- 6.15 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua folha de respostas assinada e o caderno de questões.
- 6.16 As provas escritas objetivas terão a duração máxima de 3 (três) horas, para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na folha de respostas, compreendendo o horário das 9:00 às 12:00 horas.
- 6.17 O candidato somente poderá deixar o local da prova 45 (quarenta e cinco) minutos após o seu início.
- 6.18 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala, simultaneamente.
- 6.19 O candidato, ao encerrar a prova escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala, a folha de resposta devidamente assinada e o caderno de provas, podendo reter para si, apenas a folha do caderno de provas onde consta a anotação das suas respostas.
- 6.20 A Prefeitura Municipal de Pinhais e a FAFIPA não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 6.21 As provas serão disponibilizadas no site www.fafipa.org/concurso, no primeiro dia útil subsequente a aplicação das provas.

7. PROVAS

- 7.1 Para os cargos de **Agente de Combate de Endemias, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Operacional e Eletricista**, a avaliação deste Concurso Público constará de prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória).
- 7.1.1 A prova escrita objetiva terá 50 (cinquenta) questões, distribuídas e avaliadas conforme tabela 7.1:

TABELA 7.1

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
MATÉRIA (ver anexo I)	NUMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
Português	10	2,00	20,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,00	20,00
Matemática	10	2,00	20,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,00

- 7.1.2 A nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.
- 7.1.3 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



- 7.1.4 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 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 maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - tiver maior nota na prova de Português;
 - tiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - for o mais idoso, exceto os enquadrados na letra “a” deste subitem.
- 7.2 As questões serão objetivas, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta.
- 7.3 Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 8.1 O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no dia posterior ao da aplicação da prova nos sites www.fafipa.org/concurso e www.pinhais.pr.gov.br, afixado no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mullmamm, nº 536 – Centro - Pinhais/PR, e publicado no Jornal Agora Paraná.
- 8.2 O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no dia **29/10/2009**, após a análise dos recursos da prova, nos sites www.fafipa.org/concurso e www.pinhais.pr.gov.br, afixado no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mullmamm, nº 536 – Centro - Pinhais/PR, e publicado no Jornal Agora Paraná.

9. RESULTADO

- 9.1 O resultado final deste Concurso será afixado no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mullmamm, nº 536 – Centro - Pinhais/PR, nos sites www.fafipa.org/concurso e www.pinhais.pr.gov.br, e publicado no Jornal Agora Paraná.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

- 10.1 A homologação final deste Concurso Público será efetuada por cargo, e o respectivo Edital será afixado no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rua Wanda dos Santos Mullmamm, nº 536 – Centro - Pinhais/PR, divulgado nos sites www.fafipa.org/concurso e www.pinhais.pr.gov.br, e publicado no Jornal Agora Paraná.
- 10.2 O concurso público de que trata este edital será homologado no dia **10/11/2009**, e terá validade por 1 (um) ano, a contar da data da publicação do ato homologatório, podendo ser prorrogado por igual período.

11. RECURSO

- 11.1 Caberá interposição de recursos à FAFIPA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de divulgação dos objetos do recurso, assim entendidos:
- contra as questões e os gabaritos das provas escritas objetivas;
 - contra o resultado da prova objetiva;
- 11.2 O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site www.fafipa.org/concurso, o qual será entregue eletronicamente ao final do envio (após completado o preenchimento).
- 11.3 Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 11.4 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.
- 11.5 Na eventualidade de questão anulada, todos os candidatos receberão a pontuação relativa àquela questão.
- 11.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.7 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 11.8 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.9 Os recursos serão recebidos com efeito suspensivo.
- 11.10 A FAFIPA, após análise dos recursos, decidirá sobre sua aceitação e sobre seu mérito, e o resultado do recurso será publicado nos meios fixados no Cronograma do Concurso.

12. CONVOCAÇÃO

- 12.1 O candidato aprovado será convocado, através de publicação no Jornal Agora Paraná e no site 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



- 12.3.9 Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Pinhas.
- 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 exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, 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 convocação, apresentar os documentos listados no item 12.3 e seus sub-itens.
- 14.2 O ato de nomeação será publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Pinhais
- 14.3 O candidato convocado terá 15 (quinze) dias a contar da publicação do ato de nomeação, para tomar posse.
- 14.4 A convocação para a posse (data, hora e local) dar-se-á por meio de telefonema ao candidato
- 14.5 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.
- 14.6 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.
- 14.7 Os requerimentos mencionados nos itens 14.5 e 14.6 deverão ser protocolados no protocolo da Secretaria Municipal de Administração
- 14.8 O candidato convocado a tomar posse que recusar ou deixar de se apresentar no prazo estipulado perderá o direito à investidura no cargo.
- 14.9 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.
- 14.10 Os candidatos nomeados e empossados comporão o quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhais, da Administração Direta do Município,

15. 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 cartão 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, 02 de setembro de 2009.

Clarice Aparecida Moura de Lima
PRESIDENTE DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2009

PROGRAMAS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação gráfica. Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo. Termos essenciais da oração Sentido conotativo e denotativo. Compreensão e interpretação de textos.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional.

MATEMÁTICA

Regra de três simples. Equação com chaves, colchetes e parênteses sem álgebra; dobro; triplo; quádruplo; múltiplos; adição e subtração com casas decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações inter-pessoais; Definição de Zoonoses; Funções de um Centro de Controle de Zoonoses; Controle de zoonoses: características e prevenção de Raiva, Leptospirose, Tuberculose, Brucelose, Toxoplasmose, Teníase e Cisticercose; Controle de doenças transmitidas por vetores: características e prevenção de Dengue, Febre Amarela, Malária, Leishmaniose e Doença de Chagas. Agravos provocados por animais peçonhentos tais como: escorpiões, aranhas, lagartas (lonomias). Controle e prevenção de animais peçonhentos; Controle e prevenção de animais sinantrópicos e/ou incômodos (insetos, ratos, morcegos e pombos); Características gerais dos animais sinantrópicos. Medidas necessárias em agravos por mordeduras de cães e gatos; Características dos animais que podem ser capturados/coletados por Centro de Controle de Zoonoses; Técnicas de higienização de Canil/gatil e estábulos; Destinos possíveis para os animais apreendidos; Princípios da Guarda Responsável de Animais Domésticos; Lei federal nº9605 de 1998. As pectos históricos, geográficos, demográficos e econômicos do Município de Pinhais

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Relacionamento interpessoal. Atendimento ao público. Organização do ambiente de trabalho. Noções de Administração Geral. Noções de Informática: conhecimentos em Windows, Word, Excel, navegação na Internet e noções em correio eletrônico.

AUXILIAR OPERACIONAL

Leitura e interpretação de projetos arquitetônico e complementares. Manutenção e utilização de ferramentas, máquinas e equipamentos. Instruções de trabalho (execução e manutenção) de elétrica predial e residencial, hidráulica, carpintaria, pintura, alvenaria, drenagem, telefonia e revestimentos cerâmicos/argamassados. Conceitos básicos de eletricidade, materiais elétricos, tipos de instalações elétricas. Conhecimento em baixa tensão. Conceitos básicos de carpintaria de fôrma. Esquadrias de madeira. Escoramentos. Assentamento de revestimentos cerâmicos e tacos. Especificações de materiais. Preparação, transporte, lançamento, adensamento e cura de concretos. Preparação e aplicação de argamassas. Tipos de argamassas. Execução de fundações em concreto-armado, tais como: viga baldrame, sapata, radier, blocos e estacas. Elevação de paredes de alvenaria. Conceitos básicos de topografia. Conhecimento de manuseio, armazenamento, controle de estoque e entrega de materiais. Montar e desmontar andaimes. Conceitos básicos de telefonia e hidráulica. Noções de drenagem. Tipos de tintas, diluentes e vernizes. Formas de aplicação e preparo de superfícies. Pinturas em vias públicas. Distribuição e movimentação de agregados.

ELETRICISTA

Conceitos básicos de Eletricidade e Eletromagnetismo: carga elétrica, Lei de Coulomb, campo elétrico, potencial e diferença de potencial, campo magnético, Lei de Ampère, Lei de Faraday, Lei de Lenz, Força Magnetomotriz. Circuitos magnéticos e transformadores. Circuitos de corrente contínua e circuitos de corrente alternada. Resistor, capacitor, indutor. Circuitos resistivos e circuitos R,L,C série e paralelo. Leis de Kirchhoff. Potência ativa e potência aparente. Fator de potência. Circuitos trifásicos. Instalações elétricas: circuitos de alimentação, dimensionamento dos condutores. Quadros gerais e de distribuição. Chaves. Proteção. Resistência de Terra. Aterramento. Pára-Raios. Luminotécnica. Grandezas fundamentais da luminotécnica. Métodos de cálculo. Lâmpadas e Luminárias. Iluminação incandescente, fluorescente, Vapor metálico e Vapor de sódio. Interruptores e ignitores. Controle de Intensidade Luminosa. Comando da Iluminação por células fotoelétricas. Iluminação externa e de Vias Públicas. Motores de indução, trifásicos e monofásicos.

AS LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ



ANEXO II - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2009

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Executa tarefas relacionadas ao controle de vetores, zoonoses e endemias bem como de educação em saúde com o objetivo de prevenir a proliferação de doenças.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Efetua serviços de digitação e cálculos; recebe e emite correspondências; auxilia na recepção, protocolo, arquivamento e expedição de documentos; recebe usuários de sua área prestando-lhes informações; efetua lançamentos de controle em diversas áreas; atende chamadas telefônicas para prestar informações e anotar recados; zela pelo material estocado em seu ambiente de trabalho.

AUXILIAR OPERACIONAL

Executa serviços na área da construção civil, carpintaria, pintura de edifícios e vias públicas; acompanha os levantamentos topográficos de campo; executa serviços de apontamento de entrada e saída de materiais; executa pequenos reparos elétricos, hidráulicos e telefônicos; verifica as condições de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade providenciando sua manutenção, identifica serviços de instalação de materiais isolantes, seleciona materiais a serem aplicados, prepara o local e executa a instalação de acordo com projetos e normas técnicas, providencia descarte de resíduos.

ELETRICISTA

Executa serviços de instalação, manutenção de rede elétrica geral de baixa tensão; executa instalação de luminárias, troca de lâmpadas, reatores e outros componentes; atua em sistemas de corrente contínua e/ou alternada, utilizando-se de ferramentas específicas; executa outras atividades em sistemas elétricos conforme orientação da chefia.

OBSERVAÇÃO: a descrição detalhada dos cargos encontra-se prevista no Decreto nº 654/2004, disponível no site da Prefeitura Municipal de Pinhais (www.pinhais.pr.gov.br) junto com este Edital.