



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019
RETIFICADO

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto nº 373/2019 de 24/05/2019, mediante as condições estipuladas neste Edital, com base no Art. 37 da Constituição Federal, no artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, de 21 de abril 1.994, na Lei Municipal n.º 951, de 23 de março de 2009 e considerando:

I – Constituição Federal - Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

II – Portaria 2.027, de 25 de agosto de 2011 - Programa Nacional de Melhoria e Qualificação do Acesso a Atenção Básica (PMAQ) - a ausência de um profissional da equipe por período superior a 60 (sessenta) dias implica na suspensão total dos recursos referentes ao PAB variável, e isso inclui o componente de qualidade III – Portaria 2.488 de 21 de outubro de 2011 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), garantindo a composição mínima das Equipes de Atenção Básica;

III – A essencialidade dos profissionais de Auxiliar de Enfermagem e Médicos da Família para manter os programas de Saúde Pública desenvolvidos no Município, pactuados com o Ministério da Saúde;

IV – A urgência e a necessidade de contratar Profissionais de Auxiliar de Enfermagem e Médicos para os Serviços de Saúde, a fim de garantir os direitos dos usuários.

V - o disposto no artigo 4º, III da Lei Municipal n.º 951/2009, alterada pela Lei 1119/2010.

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a atuar nas Unidades de Saúde da Família, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes no município.
- 1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, conforme tabela 1.2.1, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com profissionais efetivos, adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde, definidas em legislação específica.

1.2.1 Tabela de vagas:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO/CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	VAGAS
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 1.819,79	ESCOLARIDADE: Curso Técnico em Nível Médio ou Pós-Médio de Auxiliar de Enfermagem. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.	R\$ 54,00	01
Médico da Família 40h	R\$ 14.402,86	ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Medicina. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.	R\$ 54,00	01

- 1.3 O Processo Seletivo será regido por este Edital e organizado pelo Município de Pinhais, por meio de Comissão de Processo Seletivo. À Comissão compete a supervisão da execução material das atividades do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame. A banca examinadora será composta por profissionais indicados pela Administração Pública do Município de Pinhais, com competência para a elaboração e correção da prova escrita, recebimento e análise dos títulos, bem como o recebimento, apreciação e julgamento dos pedidos de recursos.
- 1.4 A seleção de que trata este Edital consistirá das seguintes provas:
 - a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções;
 - b) prova de títulos, de caráter classificatório, para a função de Médico da Família 40h.

2. DO REGIME JURÍDICO E CONTRATO

- 2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e no inciso III c/c alínea "b" do § 1º do artigo 4º da Lei Municipal n.º 951/2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

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

3. DOS REQUISITOS

- 3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:
- 3.2 Ser brasileiro nato, naturalizado ou com direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
- 3.3 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 75 (setenta e cinco) anos até a data da contratação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
- 3.4 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- 3.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.6 Comprovar o grau de escolaridade exigido para a função;
- 3.7 Ser apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função;
- 3.8 Ser aprovado no Processo de Seleção;
- 3.9 Não ter sido demitido a bem do serviço público federal, estadual ou municipal e não ter sido demitido do serviço público do Município de Pinhais, após processo administrativo disciplinar, em ambas as situações nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital;
- 3.10 Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**, nos termos da Lei Municipal nº 1881, de 06 de setembro de 2017.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo será realizada somente via internet.
- 4.3 **Da Isenção - CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) preencher o Formulário de Inscrição, com a indicação da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no período das **00h do dia 31 de maio de 2019 às 23h59min do dia 04 de junho de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF, disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link Concursos, ano 2019, **PSS nº 001 – SEMSA**.
- b) preencher no Formulário de Inscrição, o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 As informações prestadas no Formulário, para a solicitação de isenção da taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.5 O Município de Pinhais consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.3.1 deste Edital;
- d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto;
- e) não apresentar todos os dados solicitados.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.8 A relação provisória dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **06 de junho de 2019** no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link Concursos, ano 2019, **PSS nº 001 – SEMSA**.
- 4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso por meio de requerimento, devidamente fundamentado e protocolizado no Protocolo Geral do Município de Pinhais, localizado na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 – Centro – Pinhais – PR, nos dias **07 e 10 de junho de 2019, das 8h às 12h e das 13h às 17h**.
- 4.10 A homologação das solicitações de isenção será publicada no dia **12 de junho de 2019**, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais e divulgada no link do referido processo seletivo, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.
- 4.10.1 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o link do referido processo seletivo, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br até as **12h00min do dia 14 de junho de 2019**, e realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame, conforme informações no item 5 deste edital.
- 4.10.2 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 5 deste Edital estará automaticamente excluído do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- 4.11 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:

- 5.1.1 A inscrição do candidato neste Processo Seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função.
- 5.1.3 As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal de Pinhais de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente à função pretendida que foram fornecidos pelo candidato.
- 5.1.4 Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 5.1.5 No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 5.1.6 A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato são pessoais e intransferíveis.
- 5.1.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 5.1.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela função desejada, conforme definidos no quadro de funções no item 1.2.1. Não será admitida ao candidato a alteração de função após a divulgação do comunicado de homologação das inscrições.
- 5.1.9 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

5.2 Dos Procedimentos para Inscrição:

- 5.2.1 **As inscrições para o Processo Seletivo serão efetuadas**, exclusivamente, via internet, no site do Município de Pinhais, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link Concursos, ano 2019, **PSS nº 001 – SEMSA**, e encontrar-se-ão abertas a partir das **00h do dia 31 de maio de 2019 até às 12h00min do dia 14 de junho de 2019**, sendo o dia **14 de junho de 2019** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário bancário, considerando o horário de Brasília-DF.
- 5.2.2 Para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, conferir o email indicado no momento da inscrição para o qual será enviado o comprovante de Inscrição Finalizada;
 - imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, descrito no item 5.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária;
 - O candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o término da inscrição. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do processo.
- 5.2.3 **O valor da inscrição será de R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais)** para ambas as funções.
- 5.2.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
- 5.2.5 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 5.2.6 A Administração Municipal de Pinhais não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 5.2.7 A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.
- 5.2.8 O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 10 deste Edital.
- 5.2.9 **O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.**
- 5.2.10 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

- 5.2.11 **A lista provisória dos inscritos será divulgada no dia 19 de junho de 2019**, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link Concursos, ano 2019, **PSS nº 001 – SEMSA**, tendo como **prazo de recurso, os dias 24 e 25 de junho de 2019 das 8h às 12h e das 13h às 17h**, por meio de requerimento no Protocolo Geral do Município de Pinhais, localizado na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 – Centro – Pinhais – Pr.
- 5.2.12 **A homologação final das inscrições, o local de prova e o ensalamento** serão publicados no dia **27 de junho de 2019**, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais e divulgado no link do referido processo seletivo, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.
- 5.2.13 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 5.2.14 O candidato que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição indicar no Formulário de Inscrição quais são os recursos especiais necessários.

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

- 6.1 As pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com a função no qual se inscreveu será declarada por avaliação médica especial, realizada pela Administração Municipal de Pinhais, perdendo o candidato o direito à admissão caso seja considerado inapto para o exercício da função.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, especificando no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 **enviar o laudo médico, até o dia 14 de junho de 2019**, com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, **de uma das formas descritas abaixo:**
- a) Protocolizado no **Protocolo Geral do Município de Pinhais**, localizado na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 – Centro – Pinhais – PR, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h;
- b) via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), em envelope fechado endereçado ao Município de Pinhais, conforme segue:

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

Processo Seletivo nº 001/2019
Município de Pinhais
LAUDO MÉDICO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
FUNÇÃO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

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

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, no momento de sua inscrição.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são:
- a) acesso à cadeira de rodas;
- b) fiscal leitor;
- c) intérprete de libras;
- d) lactante (condições no item 7.2 e seus subitens);
- e) prova ampliada (fonte 25);
- f) prova em braile;
- g) tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 6.4.2 deste Edital.

7.1.3 **Para solicitar condição especial o candidato deverá:**

7.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.1.3.2 Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer por meio do e-mail gestaodepessoal@pinhais.pr.gov.br e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no subitem 6.4.2. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.1.2.

7.1.3.3 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.4.2.1 deste Edital;

7.1.3.4 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.1.4 Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social no momento da inscrição.

7.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do processo seletivo simplificado, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este processo seletivo simplificado, deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos neste edital, conforme subitem 12.9.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá solicitar esta condição no momento da inscrição e deverá **levar acompanhante**, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.1 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 8.1.10 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.

7.3 **A lista provisória e o deferimento das inscrições dos candidatos que solicitaram condições especiais, bem como as solicitações de recursos quanto a indeferimentos serão conforme disposições dos subitens 5.2.11 e 5.2.12 deste Edital.**

8. DAS PROVAS

8.1 DA PROVA OBJETIVA

8.1.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada para todas as funções.

8.1.2. **Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem acerto de, no mínimo, 10 (dez) questões.**

8.1.3. A prova escrita será composta por 25 questões objetivas, sendo auferido 4 (quatro) pontos para cada questão respondida corretamente, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

- 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;
- 05 (cinco) questões de Matemática;
- 15 (quinze) questões de Conhecimento Específico;

8.1.4. O conteúdo programático encontra-se descrito no anexo I, parte integrante deste Edital.

8.1.5. **A prova objetiva será realizada no dia 30 de junho de 2019, com início impreterivelmente às 9h.**

8.1.6. Os portões serão abertos às 08h15min e fechados às 08h45min.

8.1.7 O local de realização da prova será publicado no dia **27 de junho de 2019**, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais e divulgado no link do referido processo seletivo, ambos acessados pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.

8.1.8. O candidato terá até 02 (duas) horas para realização da prova, incluído o tempo para preenchimento do gabarito com as respostas das questões.

8.1.9 Somente será admitida a entrada do candidato que comparecer até o horário estipulado e que estiver munido de identificação legal, conforme item 12.9 deste Edital.

8.1.10 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, bip, agenda eletrônica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

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

- 8.1.10.1 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada.
- 8.1.10.2 No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 8.1.11 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados no dia **30 de junho de 2019, a partir das 19h**, no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link do referido processo seletivo.
- 8.1.12 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões caberá a interposição de recurso, no dia **01 de julho de 2019 das 8h às 17h**, por meio de requerimento devidamente fundamentado, em formulário no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link do respectivo processo seletivo.
- 8.1.13 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2 DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.2.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para a função de **Médico da Família 40h**.
- 8.2.2 **A entrega dos títulos deverá ser realizada no mesmo dia da prova objetiva.**
- 8.2.3 Somente serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.
- 8.2.4 Os documentos dispostos na Tabela 8.2.8.1, que se pretende pontuar deverão ser preenchidos no formulário de cadastro de títulos, em duas vias, conforme modelo no Anexo III deste Edital.
- 8.2.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópia simples e documento original para autenticação no momento da entrega.
- 8.2.6 Não serão avaliados os documentos:
- entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
- 8.2.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 8.2.8 A prova de títulos terá o valor máximo de 30 (trinta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, de acordo com o descrito na Tabela 8.2.8.1:

8.2.8.1 Tabela de pontuação de títulos para a função de Médico da Família 40h:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

8.2.8.1.1 O candidato deverá apresentar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para a função, presente no Anexo II deste Edital.

8.2.8.1.2 Os pontos constantes dos itens 1 ao 3 são unitários, sendo aferido apenas 1 título para cada item.

8.2.9 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

8.2.9.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

8.2.9.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

8.2.9.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

8.2.9.4 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para a função.

8.2.10 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.2.10.1 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e

b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

8.2.10.2 Experiência profissional em emprego público:

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e

b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

8.2.10.3 Experiência profissional como servidor público:

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

8.2.10.4 Experiência profissional como autônomo:

a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e

b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, com reconhecimento de firma.

8.2.10.5 Para o caso de Profissional Cooperado:

a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- b) declaração emitida pela Cooperativa, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com reconhecimento de firma.
- 8.2.10.6 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens 8.2.10.1, 8.2.10.2 e alínea “a” do subitem 8.2.10.3, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.
- 8.2.11 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito da função, conforme consta no Anexo II deste Edital.**
- 8.2.12 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.
- 8.2.13 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 8.2.14 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.
- 8.2.15 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido nas Tabelas não serão considerados.
- 8.2.16 Cada título será considerado uma única vez e para cada situação.
- 8.2.17 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela.
- 8.2.18 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.
- 8.2.19 Não serão avaliados os documentos pertinentes a prova de títulos entregues fora do prazo estipulado no Edital de convocação para a realização da prova de títulos.
- 8.2.20 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 8.2.21 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

- 9.1 A classificação dos candidatos será feita por ordem numérica de classificação e listada conforme segue:
- Auxiliar de Enfermagem – pontuação obtida na prova objetiva;
 - Médico da Família 40h – somatória da pontuação obtida nas provas objetiva e títulos;
- 9.2 Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que:
- dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos tiver maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - tiver maior idade dentre os demais candidatos;
 - obtiver o maior número de acerto nas questões de Conhecimento Específico;
 - tiver o maior número de filhos.
- 9.3 O resultado da classificação provisória dos candidatos será divulgado no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br, no link do referido processo seletivo.

10. DOS RECURSOS

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

11. DA CONTRATAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- 11.3 A Administração Municipal de Pinhais não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - correspondência recebida por terceiros;
 - números de telefones desatualizados.
- 11.4 Para a contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar:
- 11.4.1 atestado médico, conforme modelo no Anexo IV deste edital, que deverá conter a declaração, que o candidato **possui condições de saúde física e mental para exercer as atribuições da função pública** descritas no Anexo II deste edital, nome e assinatura do médico, CRM, timbre, endereço e telefone, e sendo de órgão público a identificação do órgão emissor;
- 11.4.2 **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**
- Histórico Escolar ou Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Nível Médio ou Pós-Médio de Auxiliar de Enfermagem; Registro no órgão de classe específico na área;
 - Registro no órgão de classe específico na área.
 - Declaração de Quitação de Débitos do órgão de classe específico na área.
- 11.4.3 **MÉDICO DA FAMÍLIA 40H:**
- Diploma registrado no MEC, de Ensino Superior em Medicina acompanhado de Histórico Escolar (na ausência do diploma será aceito Declaração/ Certidão de Conclusão do Curso com informação da data da colação de grau acompanhado de Histórico Escolar);
 - Registro no órgão de classe específico na área;
 - Declaração de Quitação de Débitos do órgão de classe específico na área.
- 11.4.4 **Demais documentos serão solicitados posteriormente pela Administração Municipal de Pinhais, por meio de Resolução Municipal, a ser divulgada após a homologação do certame.**
- 11.4.5 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.
- 11.5 Após a convocação, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal, situado na sede da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR, na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 - Centro - Pinhais - PR, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação da convocação no diário oficial, para entrega dos documentos admissionais e do atestado médico;
- 11.5.1 O não comparecimento no prazo, em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do processo seletivo simplificado, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.
- 11.6 No ato da contratação o candidato deverá preencher formulário que ateste a não existência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos (Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal).
- 11.7 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no Departamento de Gestão de Pessoal do Município.
- 11.8 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos, nos termos da Constituição Federal e de acordo com o art. 6.º da Lei n.º 8.745/93.
- 11.9 O Contrato será estabelecido nos termos da Lei Municipal n.º 951/2009 em Regime Especial, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A inscrição no Processo Seletivo implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas na Lei Municipal n.º 951/2009 e disposições deste Edital.
- 12.2 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização de qualquer uma das provas, salvo o previsto no subitem 7.2 deste Edital.
- 12.3 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo, e, se for o caso, tal situação será comunicada à autoridade policial e ao Ministério Público.
- 12.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 12.5 É responsabilidade do candidato manter atualizados, no Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, seu endereço e número de telefone durante o período de vigência deste Edital.
- 12.6 **O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até 11/07/2020.**
- 12.7 A Comissão permanecerá constituída até a homologação do processo seletivo simplificado.
- 12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, até a homologação do certame, e após serão resolvidos pela Administração Municipal de Pinhais.
- 12.9 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto.
- 12.10 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, a admissão será anulada pelo Município de Pinhais – PR.
- 12.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 12.12 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo seletivo simplificado, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados neste Edital e em outros Comunicados referentes às fases deste processo seletivo simplificado.
- 12.13 **O não comparecimento do candidato para a realização da prova objetiva acarretará na sua eliminação deste processo seletivo simplificado.**
- 12.14 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 12.15 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.
- 12.16 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo simplificado de que trata este Edital é o do Foro Regional de Pinhais/PR da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR.
- 12.17 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação.
- 12.18 A impugnação deverá ser de forma fundamentada, por escrito e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Pinhais, localizado na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 - Centro - Pinhais - PR, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Pinhais, 27 de maio de 2019.

Clarice Aparecida Moura de Lima
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019

Publicado no Diário Oficial de Pinhais. Edição nº 490 de 27/05/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

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

Matemática: 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.

Conhecimento Específico: Principais responsabilidades da atenção básica: Ações de Saúde da Criança. Ações de Saúde da Mulher Estrutura mínima de unidade de saúde da família. Base das ações da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Planejamentos das ações; Saúde, Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família. Atribuições específicas do Auxiliar de Enfermagem. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância e epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cervico-uterino e da Mama, no Pré natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superior), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase. Procedimentos básico de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem. Legislação em Enfermagem; Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à práticas profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básico do Sistema Único de Saúde – NOB – SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS – SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO DA FAMÍLIA 40H

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

Matemática: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

Conhecimentos Específicos: Saúde Pública: Sistema Único de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Art.196 a 200; Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990 e Lei 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990; Sistema Único de Saúde (SUS). Decreto n.º 7508 de 28 de Junho de 2011. A Gestão do SUS; Portaria GM nº. 399, de 22 de Fevereiro de 2006. Pactos pela Saúde: Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão; Descentralização. Regionalização; Planejamento do SUS. Programação Pactuada e Integrada; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria em Saúde; Participação e Controle Social; Portaria GM nº 2488 de 21 de Outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica; Portaria GM n.º 687 de 30 de Março de 2006 - Política Nacional de Promoção da Saúde; Assistência de Média e Alta Complexidade; Portaria 2.027, de 25 de agosto de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

2011 - Programa Nacional de Melhoria e Qualificação do Acesso a Atenção Básica (PMAQ); Lei Complementar n.º 141 de 13 de Janeiro de 2012; Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde; Painel de Indicadores do SUS; Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Política de Saúde: Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do ESF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no ESF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAÍS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Requisitos:

- Curso Técnico em Nível Médio ou Pós-Médio de Auxiliar de Enfermagem.
- Registro no COREN.

Atribuições:

- executa ações de enfermagem em serviços tais como: avaliação de enfermagem, verificação de dados vitais, curativo, retirada de pontos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificação de sinais e sintomas de risco (ao nível de sua qualificação) e medidas de controle de infecção;
 - realiza escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
 - integra e auxilia a equipe de saúde;
 - preenche formulários próprios da unidade de saúde;
 - registra as ações realizadas em prontuário eletrônico;
 - participa de programas de imunização, aplicação de vacinas, orientação sobre reações, agendamento de doses subsequentes e reforços, controle e manutenção de rede de frio e imunobiológicos, de acordo com as normas vigentes;
 - auxilia na organização e elaboração de campanhas de vacinação;
 - participa nas ações de vigilância epidemiológica, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis, coletando e emitindo notificações, investigando contatos e efetuando bloqueios;
 - faz investigação de notificação compulsória obrigatória, realizando coleta de sangue, bloqueios, registrando no sistema de informação os casos identificados;
 - participa dos programas de atenção em saúde instituídos, organizando o cadastro, monitorando a participação e buscando faltosos;
 - realiza visita domiciliar e atendimento domiciliar à saúde;
 - participa de atividades de educação em saúde, fornecendo orientação individualizada, familiar e em grupos;
 - realiza pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições/orientações da equipe de saúde;
 - executa atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos;
 - zela pela limpeza e ordem do material, equipamentos e dependências das unidades de saúde;
 - auxilia no gerenciamento (organização, conservação e controle) de equipamentos, materiais permanentes, de consumo e medicamentos;
 - realiza ações de saúde, em atividades externas à unidade, tais como: creches, escolas, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, após avaliação da equipe de saúde;
 - efetua marcação de consultas e exames especializados liberados pelo SUS, via internet e credenciamento;
 - desempenha atividades de enfermagem, conforme diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal da saúde;
 - pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- executa outras atividades correlatas.

MÉDICO DA FAMÍLIA – 40h

Requisitos:

- Ensino Superior em Medicina.
- Registro no CRM.

Atribuições:

- I – realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- II – participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- III - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- IV – realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

FUNÇÃO: MÉDICO DA FAMÍLIA 40H

Nome do Candidato (a): _____

CPF: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULOS PREVISTOS NO EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019	DOCUMENTOS ENTREGUES	Nº DE PÁGINAS
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da função a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.		
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da função a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.		
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área da função a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.		
4	Experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos na área da função a que concorre (excluídos os períodos concomitantes), sendo 2,5 pontos para cada período de 2 anos, limitado à 5 períodos.		

Declaro que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 e demais Comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Pinhais, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTADO

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, sexo feminino (), sexo masculino (), portador(a) do R.G. n.º _____, **encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições de saúde física e mental para exercer as funções públicas,** citada no Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2019, para a função de _____, do Município de Pinhais.

_____, ____ de _____ de _____.

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

Assinatura e Carimbo do Médico com o CRM