



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

## EDITAL DE ABERTURA N.º 01.002/2024

A Presidente da Comissão de Concurso Público do Município de Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente **Concurso Público n.º 002/2024**, sob o regime Estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos do Município.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br).
- 1.2 A seleção visa a formação de cadastro de reserva e o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores da Administração Pública Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pelo **Decreto n.º 1015/2024**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

### 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
  - a) **Prova Objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
  - b) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório de classificatório para o cargo de **AUXILIAR OPERACIONAL**;
  - c) **Prova de Desempenho Didático (PDD)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **INSTRUTOR DE ARTES – ARTES VISUAIS e PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**;
  - d) **Teste de Aptidão Física (TAF)** de caráter eliminatório para o cargo de **AUXILIAR OPERACIONAL**;
  - e) **Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP)** de caráter classificatório para os cargos de **INSTRUTOR DE ARTES – ARTES VISUAIS e PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Pinhais – PR, observando-se o prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de pretos e pardos encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 O Modelo de atestado médico para apresentação na data de realização do Teste de Aptidão Física encontra-se disposto no **Anexo V** deste Edital.
- 2.9 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br). **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

### 3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para pretos e pardos, os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PP	VENCIMENTO
Auxiliar Operacional	Ensino Fundamental 1ª etapa, 1ª fase (1ª a 4ª série).	40h	15	01	04	R\$ 1.873,73

TABELA 3.2						
CARGO DE NÍVEL MÉDIO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 90,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PP	VENCIMENTO
Professor da Educação Infantil	Ensino Médio com Habilitação em Magistério.	40h	15	01	04	R\$ 4.774,79

TABELA 3.3						
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 120,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PP	VENCIMENTO
Instrutor de Artes – Artes Visuais	Graduação em Artes Visuais ou Educação Artística; Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.	40h	01	-	-	R\$ 4.813,30

**AC** = Ampla Concorrência.    **PP** = Pretos e Pardos.    **CHS** = Carga Horária Semanal.    **PcD** = Pessoa com Deficiência.

### 4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Pinhais, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
  - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
  - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
  - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
  - não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
  - cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação e demais exames complementares que se fizerem necessários para o exercício do cargo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

### 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
  - 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na “Área do candidato”, disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.4 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 solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Pinhais - PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público caso forneça informações errôneas e/ou inverídicas, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.

#### **5.10 DAS INSCRIÇÕES:**

- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 19/11/2024 às 23h59min do dia 08/12/2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
  - a) acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - b) selecionar o concurso pretendido;
  - c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
  - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
  - f) selecionar o cargo pretendido;
  - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Pretos e Pardos, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
  - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
  - i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Pinhais – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.** O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **09 de dezembro de 2024**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem anterior e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.15.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.18 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

### 5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

### 5.22 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

- solicitá-la a partir das **08h do dia 19/11/2024 até as 23h59min do dia 23/11/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral;
- o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
- o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro único;
- somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.23 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento das informações por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.24 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.25 A exatidão das informações é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, não será permitida a alteração, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.26 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.27 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

5.28 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.29 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).

5.30 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.

5.31 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.

5.31.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 6.1.1 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, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula nº 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 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, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por Avaliação Médica, indicada pelo Município de Pinhais, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

**I - Deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

**II - Deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

**III - Deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

**IV - Deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e;
- h) trabalho.

**V - Deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

**VI** - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

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

- 6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem e 6.4.2.1 e 6.4.2.2 deste Edital;
- 6.4.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.4.2.2 Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.4.2.3 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.5 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.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

## 7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE

---

### 7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
  - fiscal leitor, intérprete de libras;
  - acesso à cadeira de rodas;
  - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
  - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
    - O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

### 7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
  - enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 18, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

## 8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

---

- 8.1 Aos pretos e pardos serão reservados o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.758/2022.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos pretos e pardos resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos pretos e pardos será observado ao longo do período de validade do certame, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda, devendo esta integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.
- 8.2.1 Considerar-se-á preto e pardos aquele que assim se autodeclare expressamente, identificando-se como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial preto e pardo.
- 8.2.2 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos pretos e pardos, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.4 Os candidatos pretos e pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.5 Os candidatos pretos e pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.6 Em caso de desistência de candidato preto e pardo aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato preto e pardo posteriormente classificado.
- 8.2.7 Na hipótese de não haver número de candidatos pretos e pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.8 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pretos ou pardos.
- 8.2.9 No decorrer da validade do Concurso Público, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato preto ou pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como preto ou pardo serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª e a 18ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 8.3 O candidato preto ou pardo participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 8.4 O candidato inscrito e aprovado pelas cotas, em data oportuna que anteceda a homologação final do Concurso Público em comento, será submetido à Avaliação pela Comissão de Validação com base no fenótipo.
- 8.4.1 A Comissão de Validação analisará as informações prestadas pelo candidato no ato de sua inscrição e emitirá parecer favorável ou desfavorável quanto ao enquadramento dos candidatos às vagas reservadas.
- 8.4.2 A Comissão de Validação poderá convocar ou designar outros profissionais ou testemunhas necessárias à emissão do parecer de que trata o subitem anterior.
- 8.5 Do procedimento de Heteroidentificação pautada na Fenotipia:**
- 8.5.1 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação, será submetido à apreciação da Comissão de Validação do Pertencimento Étnico-Racial.
- 8.5.2 É responsabilidade da Comissão de Validação do Pertencimento Étnico-Racial receber, observar e entrevistar, na forma presencial ou por instrumento tecnológico que permita tal verificação, o(a) candidato(a) com documento expresso de Autodeclaração de Candidato Preto e Pardo, conforme Modelo do Anexo IV, devidamente preenchido e assinado de próprio punho, e, após votação, homologar ou não o documento, utilizando exclusivamente o critério fenotípico, sendo:
- I. Cor de pele preta ou parda,
- II. Outros traços fenotípicos que identifiquem o candidato como pertencente ao grupo racial preto.
- 8.5.3 Para fins de homologação da Autodeclaração de Candidato Preto, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).
- 8.5.4 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Comissão de Validação, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.
- 8.5.5 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Comissão de Validação, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 02 (dois) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.
- 8.5.6 Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do Concurso Público, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

### 9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos pretos e pardos, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 19 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos

### 10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
CARGO: Auxiliar Operacional						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	07	2,00	14,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	07	2,00	14,00	
		Informática	03	2,00	6,00	
		Conhecimentos Gerais	03	2,00	6,00	
		Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	TAF	De acordo com o item 16	--	--	Apto   Inapto	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.2						
CARGOS: Instrutor de Artes – Artes Visuais & Professor da Educação Infantil						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	07	2,00	14,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	07	2,00	14,00	
		Informática	03	2,00	6,00	
		Conhecimentos Gerais	03	2,00	6,00	
		Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	--	100,00	--
2ª	PDD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PTEP	De acordo com o item 15	--	--	30,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					230,00	--

### 11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Curitiba e/ou Pinhais, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO**.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
  - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 18.1.3 deste Edital;
- g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 18 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, seja adulto ou criança, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 18.1.6 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 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.
- 11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS – PR.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva e não zerar em quaisquer das áreas de conhecimento**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

### 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

---

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

### 13. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO (PDD)

---

- 13.1 A Prova de Desempenho Didático será aplicada aos cargos de **INSTRUTOR DE ARTES – ARTES VISUAIS e PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**.
- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida nos subitens 11.25, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 A prova de desempenho didático poderá ser aplicada em período noturno e em dias úteis, caso o período diurno e o fim de semana sejam insuficientes para a avaliação do número total de candidatos convocados para esta etapa.
- 13.2.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da prova de desempenho didático não serão levados em consideração, não sendo assim, concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.3 A convocação dos candidatos habilitados a participarem da prova de desempenho didático, bem como o local a data e o horário da realização da prova serão divulgadas por meio de Edital publicado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 13.4 A prova de desempenho didático, consistirá na ministração de uma aula por **um período de 20 (vinte) minutos e algumas estratégias poderão** ser descritas para a Banca Examinadora.
- 13.5 Para os cargos de **Instrutor de Artes – Artes Visuais e Professor da Educação Infantil**, o candidato deverá apresentar o Planejamento/Plano de Aula sobre o tema a ser ministrado, **impresso em 03 (três) vias de igual teor**, devidamente datadas e assinadas.
- 13.5.1 O candidato que não apresentar o Planejamento/ Plano de Aula, conforme subitem anterior, não poderá ministrar a aula e será automaticamente eliminado do certame.
- 13.6 Quanto ao cargo de **Professor da Educação Infantil**, a elaboração do Planejamento a ser apresentado pelo candidato, deve ser observado os conteúdos programáticos de sua área de atuação, descritos no **ANEXO II** deste edital.
- 13.6.1 Esta prova será avaliada por uma Banca Examinadora constituída de 03 (três) profissionais da área de Educação.
- 13.7 A avaliação da prova de desempenho didático terá como referência os seguintes critérios: **Elaboração do Planejamento, Aspectos Metodológicos, Expressão Verbal e Corporal**.
- I. No critério Elaboração do Planejamento, serão avaliados os seguintes itens:**
- identificação;
  - clareza na elaboração dos objetivos da aula;
  - adequação do conteúdo e à faixa etária;
  - coerência entre os conteúdos selecionados e os objetivos propostos para a aula;
  - adequação dos recursos selecionados a faixa etária e objetivos propostos;
  - proposta de avaliação coerente com os objetivos propostos.
- II. No critério Aspectos Metodológicos serão avaliados os seguintes itens:**
- utilização adequada dos procedimentos didáticos para desenvolvimento do tema;
  - tempo de desenvolvimento da aula;
  - domínio do conteúdo apresentado;
  - desenvolvimento da proposta numa sequência lógica;
  - uso adequado dos recursos propostos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- f) estímulo à interação e o diálogo com os alunos.
- III. No critério Expressão Verbal e Corporal ministração da aula serão avaliados os seguintes itens:**
- a) adequação da linguagem à faixa etária e ao conhecimento científico;
  - b) adequação do tom/timbre de voz ao grupo;
  - c) adequação da linguagem à norma culta;
  - d) postura e posicionamento corporal ao público alvo ao qual a aula se destina;
  - e) autocontrole e segurança.
- 13.8 Para o cargo de **Instrutor de artes – Artes Visuais**, a prova de desempenho didático, consistirá da elaboração e aplicação de uma aula com duração máxima de até 20 minutos, sendo elaborada e executada pelo candidato, que deverá observar o conteúdo programático, e as atribuições genéricas do seu cargo (pintura em tela, mangá e desenho artístico). Esta prova será avaliada por uma Banca Examinadora constituída de 03 (três) profissionais da área de atuação do cargo. A aula seguirá os seguintes critérios de avaliação.
- I. CONSISTÊNCIA DO CONTEÚDO:**
- a) Adequação do conteúdo a faixa etária;
  - b) Coerência dos conteúdos aos objetivos da aula;
  - c) Adequação do conteúdo ao programa do Edital.
- II. ADEQUAÇÃO METODOLÓGICA:**
- a) Dos procedimentos didáticos para desenvolvimento do tema;
  - b) Dos procedimentos didáticos para a faixa etária;
  - c) Do conteúdo ao tempo destinado;
  - d) Domínio do conteúdo apresentado.
- III. EXPRESSÃO VERBAL E CORPORAL:**
- a) Adequação da linguagem a faixa etária;
  - b) Autocontrole e segurança;
  - c) Adequação corporal/posicionamento e tom/timbre de voz ao grupo.
- 13.9 Não será permitida, para a realização da prova de desempenho didático, a utilização dos seguintes materiais: vídeo, televisão, rádio gravador, retroprojetor, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, aparelhos de datashow, modelos anatômicos, sping light e / ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, com o objetivo de oferecer um tratamento isonômico a todos os candidatos.
- 13.10 Para a prova de desempenho didático, o Município de Pinhais – PR disponibilizará os seguintes materiais: quadro, giz branco/caneta para quadro branco e apagador. É permitido o uso de banner ou cartazes, desde que sejam trazidos pelo candidato.
- 13.11 Durante a prova prática de desempenho didático a Banca Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 13.12 A prova prática de desempenho didático será avaliada numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deverá obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos** para não ser eliminado do certame.
- 13.13 Quanto ao resultado da prova de desempenho didático, caberá interposição de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 19 deste Edital.

### 14. DA PROVA PRÁTICA (PP)

---

- 14.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada ao cargo de **AUXILIAR OPERACIONAL**.
- 14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.2 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60,00 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100,00 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 14.2 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente, por intermédio de edital próprio.
- 14.2.1 O candidato não poderá ausentar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 14.3 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 14.4 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 14.5 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 14.6 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito na tabela a seguir:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAÍS - PR

TABELA 14.1

AUXILIAR OPERACIONAL

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Assentamento de tubo PVC	<p>O candidato deve assentar uma barra de cano (tubo) de 100 mm com 3 metros de comprimento no fundo de uma vala com cerca de 1 metro de profundidade já existente. Deverá preparar a vala com uma caída com inclinação de 5% para um dos lados, para permitir o escoamento da água, realizando o assentamento a barra de cano no fundo da vala.</p> <p>Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessários.</p> <p><b>Tempo para Execução: 20 minutos.</b></p>	Uso de EPI's, uso de ferramentas, inclinação do tubo.	Até 40,00 pontos
Troca de Reparo	<p>Realizar a troca de reparo de uma válvula, tipo hidra.</p> <p><b>Tempo para Execução: 10 minutos.</b></p>	Uso de EPI's, de ferramentas, troca do reparo.	Até 30,00 pontos
Manutenção de cerca de arame	<p>O candidato deverá realizar a fixação de fio de arame liso entre dois postes de madeira com vão de 3 metros entre eles. O fio de arame deve estar fixado de maneira firme e esticada entre os dois postes. Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessárias.</p> <p><b>Tempo para execução: 20 minutos.</b></p>	Uso de EPI's, uso de ferramentas, fixação do arame no poste, esticamento do arame entre os postes.	Até 30,00 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100,00 pontos</b>	

- 14.7 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 14.8 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.9 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 14.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 14.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

### 15. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PTEP)

- 15.1 A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, será aplicada para todos os cargos de **INSTRUTOR DE ARTES – ARTES VISUAIS** e **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**.
  - 15.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional e a data para preencher o formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
  - 15.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 15.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos e experiência profissional deverão:**
  - a) acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
  - b) selecionar o Concurso Público qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos e Experiência Profissional”;
  - c) anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
  - d) os títulos e a comprovação da experiência profissional anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), por título anexado.
- 15.4 A prova de títulos e experiência profissional será avaliada numa escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, de acordo com a tabela 15.1.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

15.4.1 A prova de títulos e experiência profissional terá o valor máximo de 30 (trinta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor.

15.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.

**15.5 Registra-se que os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**

**15.6 Para comprovação dos títulos de FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

15.6.1 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 Federal nº 9.394/1996 (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 Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal 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 nº 1, de 6 de abril de 2018, 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 ou diploma não será aceito.

15.6.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.

15.6.3 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada e histórico.

15.6.4 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

**15.7 Para a comprovação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, na área do cargo em que concorre, o candidato deverá apresentar:**

**15.7.1 Caso a experiência seja decorrente do Setor Privado:**

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, versão digital e/ou física, devendo ser apresentadas obrigatoriamente as seguintes páginas: qualificação civil/dados de identificação, contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo desempenhada, e página de alterações que constem mudança de cargo, quando for o caso. Para a versão física, é também obrigatória a página da foto. (CTPS digital, não é necessário autenticar em cartório);

b) Contrato de trabalho em regime especial ou dossiê funcional;

**15.7.2. Caso a experiência seja decorrente do Setor Público e de Prestadores de Serviços:**

a) Certidão/Declaração/Portaria com indicação clara e legível do cargo, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço computados em dias, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos da instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado;

b) Ato de nomeação e exoneração (quando for o caso);

15.7.3 O tempo trabalhado em mais de um cargo no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.

15.7.4 O período de estágio profissional (remunerado e voluntário), monitoria, bolsa de estudo ou de trabalho voluntário e afins, **não será computado para fins de experiência profissional.**

15.8 Somente serão aceitos documentos apresentados timbrado pelo órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

15.9 Não serão avaliados os documentos:

- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
- cuja digitalização esteja ilegível;
- cuja digitalização esteja corrompida;
- sem data de expedição;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 15.10 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 15.1 não serão considerados.
- 15.11 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, seja pela via recursal ou por outro meio inidôneo.
- 15.12 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área do cargo que concorre.
- 15.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 15.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 15.15 Não serão aferidos quaisquer títulos e experiência profissional diferentes dos estabelecidos na tabela 15.1.
- 15.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos e experiência profissional será publicada em edital, em ordem de classificação, através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 15.17 Quanto ao resultado da prova de títulos e experiência profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

TABELA 15.1			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10,00 (por título)	10,00
2	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado, na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00 (por título)	5,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,50 (por título)	5,00
4	Experiência profissional (no âmbito público ou privado) na área na área do cargo para o qual está concorrendo. Máximo de Anos: 10 (dez) anos. Não serão computados períodos concomitantes.	1,00 (por ano) ou 0,002740 por dia	10,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30,00

### 16. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- 16.1 O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será aplicado na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 16.1.1 Serão submetidos ao teste de aptidão física os candidatos ao cargo de **AUXILIAR OPERACIONAL**.
- 16.2 Somente serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida nos subitens 11.25 e 14.1.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 16.3 O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade de profissionais graduados em Educação Física e com a utilização de recursos tecnológicos para a medição do tempo no teste de Corrida de Resistência.
- 16.3.1 Além dos procedimentos citados, o Teste de Aptidão Física será inteiramente filmado, para que posteriormente as imagens capturadas auxiliem a banca examinadora na análise dos recursos administrativos interpostos.
- 16.3.2 As imagens capturadas quando da realização do Teste de Aptidão Física, não serão disponibilizadas aos candidatos.
- 16.4 Estará automaticamente eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso, o candidato que:
- Deixar de assinar a lista de presença;
  - Não apresentar o Atestado Médico, conforme o modelo do **ANEXO V**;
  - Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
  - Vier a acidentarse em qualquer um dos testes e não puder finalizá-lo;
  - Não obter, nas avaliações do teste de aptidão física, a pontuação mínima exigida.
- 16.5 Os procedimentos para realização assim como os critérios de avaliação dos testes encontram-se nos itens seguintes, que caso não observadas acarretarão na eliminação do candidato.
- 16.6 O Teste de Aptidão Física será composto por **03 (três) fases**, nesta ordem, sendo estas:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

**1º Teste de força muscular de membros superiores;**

**2º Teste de força muscular de membros inferiores;**

**3º Teste de resistência aeróbia.**

- 16.7 Cada tarefa do Teste de Aptidão Física será avaliada numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, de acordo com as tabelas abaixo citadas.
- 16.8 Para ser considerado **APTO** no teste de aptidão física, o candidato deverá obter uma somatória de no mínimo 10 (dez) pontos, de um total máximo de 15 (quinze) pontos.
- 16.8.1 A pontuação atribuída as tarefas referenciadas não serão somadas à nota final do candidato, sendo utilizadas exclusivamente para aferição da APTIDÃO ou INAPTIDÃO do candidato.
- 16.9 Será considerado **INAPTO** na avaliação de aptidão física o candidato que não alcançar o mínimo exigido, ou que não se apresentar na data ou no horário estabelecido para a sua realização, sendo conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.

TABELA 16.1

### TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS SUPERIORES

**Objetivo:** Avaliar força de membro superior a partir da preensão manual.

**Material:** Dinamômetro, medindo em KGF.

**Procedimentos:** **A)** O(a) candidato(a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo e sem tocá-lo. O punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o (a) candidato (a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar, por aproximadamente 3 segundos. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho;

**B)** O (A) candidato (a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada em cada uma das mãos; **C)** O resultado a ser considerado será aquele de maior valor.

### DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

FORÇA MEDIDA EM KGF		FORÇA MEDIDA EM KGF		DEMONSTRATIVO
FEMININO		MASCULINO		
Força em KGF	Pontos	Força em KGF	Pontos	
Igual ou acima de 35,00	5	Igual ou acima de 45,00	5	
De 30,00 a 34,99	4	De 40,00 a 44,99	4	
De 25,00 a 29,99	3	De 35,00 a 39,99	3	
De 20,00 a 24,99	2	De 30,00 a 34,99	2	
De 15,00 a 19,99	1	De 25,00 a 29,99	1	
Até 14,99	0	Até 24,99	0	



TABELA 16.2

### TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS INFERIORES: AGACHAMENTO

**Objetivo:** Avaliar força de membro inferior realizando agachamentos.

**Material:** Cronômetro e step ou banco com assento a 40 cm do solo.

**Tempo:** 30 segundos

**Tentativas:** 01 tentativa.

**Procedimentos:** **A)** Execução: Partindo da posição inicial em pé, com os joelhos estendidos, afastamento lateral das pernas e os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos tocarem um objeto à 40cm do solo e retornando a posição inicial (joelhos estendidos e mantendo os braços estendidos à frente). **B)** Durante toda execução do exercício os braços deverão estar estendidos para frente na altura dos ombros. **C)** O início do teste é dado pelas palavras: "Prepara! Vai!". Dado o comando de voz pelo avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. **D)** Para a contagem, serão válidos os agachamentos realizados corretamente e encerra-se assim que atingir a pontuação máxima ou finalizar o tempo de 30 segundos. **E)** Não é permitido realizar o exercício com saltos. **F)** Pontuação conforme tabela abaixo.

### DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

#### TABELA DE FORÇA DE MEMBRO INFERIOR

FEMININO		MASCULINO	
Número de Repetições	Pontos	Número de Repetições	Pontos
18 ou mais	05	20 ou mais	5
De 16 até 17	04	De 18 até 19	4
De 14 até 15	03	De 16 até 17	3
De 12 até 13	02	De 14 até 15	2
De 10 até 11	01	De 12 até 13	1
De 00 até 09	00	De 00 até 11	0



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

TABELA 16.3

### TESTE DE RESISTÊNCIA AERÓBIA

**Objetivo:** Avaliar a capacidade aeróbia geral através da caminhada/corrida de 800m.

**Material:** Pista de caminhada ou corrida, livre de obstáculos e cronômetro.

**Tentativas:** 01 tentativa.

**Procedimentos:** Metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 800 metros para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios: **A)** o candidato poderá, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir; **B)** os comandos para iniciar o teste serão dados pela preposição "Atenção", "Prepara", "Vai"; **C)** a distância percorrida deverá ser controlada pelo candidato. O avaliador não poderá informar a distância percorrida pelo candidato; **D)** será disponibilizado um cronômetro no local de partida para controle do tempo despendido no teste; **E)** quando o candidato finalizar os 800m ele deverá parar a corrida ao lado da pista de forma que não atrapalhe a corrida dos demais candidatos e não devendo abandonar o local de teste sem assinar a lista e confirmando seu tempo. **F)** o candidato que por ventura queira abandonar o teste, deverá finalizar a volta e comunicar o avaliador de sua desistência. **G)** O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado do certame.

### DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

#### CORRIDA DE RESISTÊNCIA DE 800m

FEMININO		MASCULINO	
Tempo em Minutos e segundos	Pontos	Tempo em Minutos e segundos	Pontos
Até 7:30	5	Até 06:30	5
De 07:31 até 08:00	4	De 06:31 até 07:00	4
De 08:01 até 08:30	3	De 07:01 até 07:30	3
De 08:31 até 09:00	2	De 07:31 até 08:00	2
De 09:01 até 09:30	1	De 08:01 até 08:30	1
De 09:31 ou mais	0	De 08:31 ou mais	0

- 16.10 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.
- 16.10.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 16.10.2 Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data constante no cronograma de execução, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada a pedido do candidato, excetuadas as candidatas em estado gravídico ou em período de puerpério.
- 16.11 Na hipótese de candidata em que se encontre em estado gravídico ou em período puerperal, o qual coincida com a data de aplicação do Teste de Aptidão Física, estas, poderão requerer o adiamento do teste de aptidão física, mediante requerimento próprio de condição especial disponível no ato da inscrição.
- 16.11.1 Para tanto, a candidata deverá encaminhar os documentos comprobatórios da condição especial (atestado/ laudo médico, certidão de nascimento do menor recém-nascido ou similar).
- 16.11.2 Nos casos de gravidez superveniente ao prazo de requerimento, a candidata poderá solicitar tal condição por intermédio do canal de atendimento: [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br), oportunidade em que deverá apresentar os documentos citados no subitem anterior.
- 16.11.3 A banca examinadora considerará como estado puerperal, o lapso de 60 (sessenta) dias após o nascimento do menor impúbere.
- 16.11.4 Após análise dos documentos comprobatórios, a banca examinadora deliberará quanto a realização condicional do Teste de Aptidão Física.
- 16.11.5 Após o deferimento da condição especial, o teste de aptidão física adiado será realizado num prazo não inferior a 60 (sessenta) dias e não superior a 120 (cento e vinte) dias da data de término da gravidez ou do estado puerperal, oportunidade em que ocorrerá a comunicação formal da candidata, acerca da nova data de aplicação.
- 16.11.6 A candidata que tiver o pedido de adiamento deferido, participará das demais fases do certame enquanto aguarda o agendamento da nova data do teste de aptidão física.
- 16.11.7 A comprovação da falsidade em qualquer dos documentos apresentados sujeitará a candidata, além das sanções cíveis e criminais cabíveis, à exclusão sumária do certame.
- 16.12 Em observância a redação dada pelo Decreto Federal nº 9.546/18, fica possibilitado o uso, no teste de aptidão física, de tecnologias assistivas que o candidato com deficiência já utilize. Não se garantem as adaptações irrazoáveis e que não atendam a critérios de proporcionalidade e razoabilidade.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 16.13 A Banca Examinadora responsável pelo Testes de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as tarefas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.
- 16.13.1 Na hipótese em evidência, a Comissão Organizadora e a Fundação FAFIPA, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
- 16.14 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação do Teste de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora.
- 16.15 A relação com os candidatos **APTOS** no Teste de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 16.16 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

### 17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

---

- 17.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 17.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 17.1.2 Para o cargo de **AUXILIAR OPERACIONAL**, a Nota Final será correspondente às notas obtidas na prova objetiva, na prova prática, bem como, ter sido considerado APTO no Teste de Aptidão Física.
- 17.1.3 Para os cargos de **INSTRUTOR DE ARTES – ARTES VISUAIS & PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**, a Nota Final será correspondente às notas obtidas na prova objetiva, na prova de desempenho didático e na prova de títulos e experiência profissional.
- 17.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
  - obtiver maior pontuação em Informática;
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
  - obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
  - obtiver maior pontuação no Prova de Desempenho Didático, quando houver;
  - obtiver maior pontuação na prova de títulos e experiência profissional, quando houver.
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - Sorteio Público.
- 17.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - Lista de Candidatos Pretos e Pardos, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
  - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

### 18. DA ELIMINAÇÃO

---

- 18.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 18.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 18.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 18.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
  - quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
  - artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 18.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
- 18.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 18.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 18.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 18.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 18.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 18.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 18.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 18.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 18.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 18.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18.
- 18.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 18.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 18.1.3.
- 18.1.17 Não obter 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 18.1.18 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 18.1.19 Zerar em alguma das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 18.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 18.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

### 19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

---

- 19.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência e Pretas ou Pardas);
  - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - contra o resultado da Prova objetiva (PO);
  - contra o resultado da Prova Prática (PP);
  - contra o resultado da Prova de Desempenho Didático (PDD);
  - contra o resultado da Teste de Aptidão Física (TAF);
  - contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP);
  - contra o resultado do Procedimento de heteroidentificação;
  - contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 19.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 19.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.
- 19.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 19.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 19.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 19.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 19.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 19.9 Não serão aceitos recursos via fax e/ou via correio eletrônico.
- 19.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), sob pena de perder o prazo recursal.**
- 19.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 19.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 19.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 19.13 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.
- 19.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 19.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 19.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 19.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 19.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 19.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, campus de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

### 20. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

---

- 20.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Pinhais - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e preta ou parda; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos pretos ou pardos e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

### 21. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

---

- 21.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Pinhais – PR e no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

### 22. DA CONVOCAÇÃO

---

- 22.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Pinhais – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 22.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 22.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 22.3 A nomeação será precedida de avaliação médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 22.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à avaliação médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 22.3.2 Caso a avaliação médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 22.4 Os documentos necessários para nomeação e posse serão solicitados posteriormente pela Administração Municipal de Pinhais, por meio de Resolução Municipal, a ser divulgada após a homologação do certame.
- 22.5 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.
- 22.6 Após a convocação, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal, situado na sede da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR, na Rodovia João Leopoldo Jacomel, 12.162 - Centro - Pinhais - PR, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação da convocação no diário oficial, munido de documento de identidade original.
- 22.7 O candidato poderá optar no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, por seu reposicionamento no final da lista, por meio de protocolo de formulário próprio a ser requisitado ao Departamento de Pessoal e protocolado presencialmente nas Sede da Prefeitura Municipal de Pinhais, situado na Rodovia João Leopoldo Jacomel, 12.162 - Centro - Pinhais - PR .
- 22.8 Não se efetivará a nomeação 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.

### 23. DA NOMEAÇÃO

---

- 23.1 O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de Concurso Público adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de avaliação, conforme legislação vigente, com vista à aquisição da estabilidade.
- 23.2 Caberá ao Município de Pinhais/PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 23.3 Até a data marcada para a posse, é facultado ao candidato solicitar o seu adiamento, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, iniciando a contagem do dia agendado para posse, prorrogável por no máximo mais 15 (quinze) dias, no Departamento de Gestão de Pessoal, cujo deferimento fica a critério do Departamento de gestão de Pessoal.
- 23.4 Os requerimentos mencionados nos subitens 23.3 deverão ser solicitados no Departamento de Gestão de Pessoal e no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais.
- 23.5 O candidato nomeado que recusar a tomar posse, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo nos prazos estipulados, perderá o direito à investidura no cargo, tornando-se a nomeação sem efeito.
- 23.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 23.7 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente 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 classificados no concurso.
- 23.8 A classificação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos classificados. A Administração Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às nomeações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo neste edital, dentro da validade do concurso e sua prorrogação, caso houver, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada

a Lei Complementar n.º 101/2000.

### 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Pinhais – PR, no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br) e [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 24.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e do Município de Pinhais – PR [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).
- 24.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 24.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 24.4 Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:
- 24.4.1 Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento.
- 24.4.2 No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito nos veículos oficiais de divulgação.
- 24.4.3 Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a/s troca/s deles com o Município de Pinhais/PR, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados.
- 24.4.4 Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.
- 24.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 24.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 24.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 24.6.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 18.2.
- 24.7 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 24.8 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Pinhais – PR, acessado pelo endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 24.9 O Município de Pinhais – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 24.9.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 24.10 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 24.11 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR**

---

- 24.12 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração presencialmente junto ao Departamento de Gestão de Pessoal do Município de Pinhais – PR.
- 24.13 O Município do Pinhais – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 24.14 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 24.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 24.16 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Pinhais – PR.
- 24.17 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em link específico.
- 24.17.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 24.17.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 24.18 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais (PR), 18 de novembro de 2024.

Clarice Aparecida Moura de Lima  
**Presidente da Comissão de Concurso Público**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

### AUXILIAR OPERACIONAL

**Descrição Sumária:** 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, providência descarte de resíduos, recepciona, confere, armazena e distribui produtos e materiais em almoxarifados. **Descrição Detalhada:** interpreta plantas, esquemas e especificações de materiais; executa serviços de carpintaria em geral, confeccionando, instalando e ajustando formas e esquadrias em madeira; executa serviços de confecção de caixas de diversos tipos para concretagem e drenagem em túneis; efetua colocação de azulejos, cerâmicas e tacos; pinta as superfícies externas e/ou internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, massandando-as, cobrindo-as com uma ou mais camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; efetua serviços de pintura em lombadas, faixa para pedestres, painéis, cartazes e outras especiais; executa pequenos reparos elétricos, hidráulicos e telefônicos; executa serviços de apontamento de entrada e saída de materiais e horário de funcionamento das máquinas; verifica as condições de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade providenciando sua manutenção; acompanha os levantamentos topográficos de campo, colocando estacas e auxiliando nas medições; efetua lançamentos em planilhas predeterminadas pela chefia; executa serviços de construção, recuperação e conservação em obras civis; constrói caixas de captação e inspeção, muros, paredes de tijolos, concretos ou pedra; efetua serviços de limpeza de ralos e sarjetas; efetua serviços de assentamento de manilhas, escavação e de terraplanagem; efetua serviços na área de base para pavimentação asfáltica; aplica materiais relacionados à área de pavimentação, tais como cimento asfáltico de petróleo (CAP), emulsão asfáltica e massa asfáltica; auxiliar nas atividades de Defesa Civil; atuar como Bombeiro Comunitário; recepciona, confere e armazena produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; faz os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controla os estoques; distribui produtos e materiais a serem expedidos; organiza o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenagem; executa outras atividades correlatas.

### INSTRUTOR DE ARTES – ARTES VISUAIS

**Descrição Sumária:** Ensinam procedimentos e técnicas de artes plásticas e visuais, criam situações para revisão e incorporação de valores éticos, estimulam o aluno na busca de conhecimentos; criam relações com a sociabilidade em diferentes situações de ensino – aprendizagem, desenvolvem demonstrações de atividades práticas nas aulas, utilizam comunicação verbal e escrita, analisam e mensuram o conhecimento adquirido. Promover a construção de novas perspectivas de vida baseadas em auto estima, empoderamento, autonomia, solidariedade, criatividade, dignidade e cidadania por meio ação das artes visuais. **Descrição Detalhada:** desenvolver e ministrar cursos e oficinas de Pintura em Tela, Desenho artístico e Manga; desenvolver a habilidade dos alunos como: manuseio e conhecimento de pincéis, mistura de cores, texturas e discernimentos referentes à artistas plásticos e suas técnicas; acompanhar, controlar e avaliar a frequência e o aproveitamento de cada aluno com o objetivo de certificação; colaborar na elaboração de descrições e cotações de materiais relacionados a execução das atividades; planejar, organizar e executar exposições e vernissages; cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito; executa outras atividades correlatas. Conhecer as realidades socioculturais dos sujeitos atendidos, acolhendo todas as manifestações expressivas como legítimas do campo social. Proporcionar escuta qualificada para o acolhimento e atendimento dos usuários na rede socioassistencial; atuar em todos os níveis dos serviços de proteção social. Promover a garantia de direitos, a proteção e a construção de possibilidades de enfrentamento de vulnerabilidades e riscos sociais.

### PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Descrição Sumária:** Exerce a docência na educação infantil, promovendo o desenvolvimento integral da criança, orientando a na construção do conhecimento; Exerce atividades de cuidados à criança, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades de cada uma; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com a Proposta Pedagógica Curricular Municipal da Educação Infantil e demais documentos norteadores para este nível da educação básica; Planeja, organiza e coordena a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança. **Funções Específicas:** Planeja, executa e avalia as atividades propostas às crianças, objetivando o cuidar e o educar como norteadores para o desenvolvimento infantil.; Promove adaptação das crianças inseridas na unidade educacional; Desenvolve, orienta e atende as crianças em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Planeja e executa as atividades e ações pedagógicas pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma. Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamentos, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participa com a equipe gestora e demais profissionais, de reuniões pedagógicas, administrativas, organizacionais e outras atividades coletivas da unidade educacional; Cumpre as orientações, diretrizes e determinações da unidade educacional e da Secretaria Municipal de Educação; Atua na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes. Participa da elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educacional; Divulga as experiências educacionais realizadas; Planeja, prepara e disponibiliza os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Participa na indicação de materiais pedagógicos e bibliográficos relacionados à programas e projetos municipais e nacionais; Cumpre o horário e o calendário escolar; Acompanha e registra a frequência diária das crianças, informando a equipe pedagógica nos casos de ausência; Mantém atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participa ativamente do processo de integração e fortalecimento de vínculos entre unidade educacional/ família / comunidade; Desenvolve ações educativas que promovem a prevenção e proteção do bem-estar coletivo; Organiza e reorganiza tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem, prevendo a participação das crianças na organização e favorecendo a autonomia, a manifestação e produção da cultura infantil; Respeita a criança como sujeito e seus direitos no processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento integral por meio de situações lúdicas e criativas; Zela pela segurança das crianças; Recepciona e/ou entrega as crianças aos responsáveis nos horários, observando os procedimentos pré estabelecidos; Observa, acompanha e registra o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças sob sua responsabilidade, tanto individualmente como em grupo, elaborando relatórios periódicos de avaliação. Realiza a pesagem e a medição das crianças com o objetivo de coletar dados para antropometria. Adota, em conjunto com a equipe gestora, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento das crianças que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados e/ou crianças público-alvo da educação especial. Estabelece relacionamento com as crianças, com a equipe de trabalho e com a comunidade escolar, pautada/o na ética, respeito e compreensão; Executa outras atividades correlatas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

## ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR OPERACIONAL
<b>Língua Portuguesa:</b> Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação gráfica. Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo. Termos essenciais da oração Sentido conotativo e denotativo. Compreensão e interpretação de textos.
<b>Raciocínio Lógico:</b> Dobro; triplo; quádruplo; múltiplos; adição e subtração com casas decimais; Multiplicação e divisão com 2 números no divisor. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.
<b>Informática:</b> Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.
<b>Conhecimentos Gerais:</b> História do Município de Pinhais e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Assuntos da atualidade relacionados ao serviço público. Os conhecimentos gerais referentes ao Município de Pinhais estarão disponíveis no endereço eletrônico <a href="http://www.pinhais.pr.gov.br">www.pinhais.pr.gov.br</a>
<b>Conhecimentos Específicos:</b> Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos 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. 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. Defesa Civil no Paraná. Sistemas de defesa civil: nacional, estadual e municipal. Situações de emergências. Prevenção e combate à incêndios.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL
<b>Língua Portuguesa:</b> 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.
<b>Raciocínio Lógico:</b> Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.
<b>Informática:</b> Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.
<b>Conhecimentos Gerais:</b> História do Município de Pinhais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.
<b>Conhecimentos Específicos:</b> Concepções de Infância; Teoria de Aprendizagem de Vygotsky; Fases psicossociais do desenvolvimento (FREUD); O desenvolvimento integral da criança; Tendência Progressista; Gestão democrática e participativa; A história das creches no Brasil; Avaliação na Educação Infantil (documentos legais) e parecer descritivo; Estatuto da Criança e Adolescente (Lei Federal n.º 8069/90); Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional ( Lei federal n.º 9394/96); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência ) Lei nº 13.146/15; Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5, de 17/12/2009); Parecer CNE/CEB nº 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação infantil; Marco Legal da Primeira Infância ( Lei nº 123.257, de 08 de março de 2016); Base Nacional Comum Curricular ( BNCC – BRASIL 2018) Educação Infantil; Proposta Pedagógica Curricular Municipal da Educação Infantil – Cadernos Concepção e Educação Infantil (Disponível no endereço eletrônico: <a href="https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/proposta-pedagogica-curricular-2021">https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/proposta-pedagogica-curricular-2021</a> ).
INSTRUTOR DE ARTES – ARTES VISUAIS
<b>Língua Portuguesa:</b> Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.
<b>Raciocínio Lógico:</b> 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.
<b>Informática:</b> Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.
<b>Conhecimentos Gerais:</b> História do Município de Pinhais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.
<b>Conhecimentos Específicos:</b> NOÇÕES DE PERSPECTIVA - Objetivo: Perceber e representar graficamente as formas do cotidiano visual a partir de recursos advindos da Teoria de Perspectiva considerando, basicamente, o deslocamento do Ponto de Vista e a Percepção Volumétrica das coisas. Perspectiva com 01 (um) Ponto de Fuga. Perspectiva com 02 (dois) Pontos de Fuga. Variação de posicionamento dos objetos em relação ao Eixo dos Sentidos (percepção horizontal e vertical). NOÇÕES DE COMPOSIÇÃO – Objetivo: Perceber e representar graficamente as formas do cotidiano visual a partir de agrupamentos intencionais que possam expressar e comunicar ideias. Simetria; Assimetria; Elementos Físicos: Unidade e Variedade; Elementos Psicológicos: Harmonia, Ritmo, Ressonância e Alternância. NOÇÕES DE LUZ E SOMBRAS - Objetivo: Perceber e representar graficamente as formas do cotidiano visual a partir do elemento visual a partir do elemento visual Luz e Sombra, reforçando a ilusão de volume nessas imagens. Natureza da Fonte Luminosa: Luz Natural e Luz Artificial; Sombras Próprias e Projetadas; Gradações e Meios Tons; Proximidade e Afastamento da Fonte Luminosa; Formas geométricas planas e espaciais. NOÇÕES DE COR - Objetivo: Perceber e representar graficamente as formas do cotidiano visual a partir do elemento visual Cor, reforçando a ilusão de volume nessas imagens. Luz e Cor; Cor Física e Cor Química; Cores Primárias, Secundárias e Terciárias; Cores Complementares; Dinâmica de Manipulação da Cor (cores quentes, frias, leves e pesadas).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAÍS - PR

### ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolo de impugnação em face do edital de abertura	19/11/2024 a 23/11/2024
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	19/11/2024 a 23/11/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	26/11/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	27/11/2024 a 28/11/2024
Homologação das isenções	03/12/2024
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	19/11/2024 a 08/12/2024
Período para juntada de laudo médico ( <i>PcD &amp; Condição Especial</i> ) e autodeclaração ( <i>PP</i> )	19/11/2024 a 08/12/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	19/11/2024 a 09/12/2024
Divulgação do deferimento da inscrição	11/12/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	12/12/2024 a 13/12/2024
Homologação das inscrições	13/12/2024
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	16/12/2024
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>22/12/2024</b>
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	23/12/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	24/12/2024 a 26/12/2024
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	16/01/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	16/01/2025
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	16/01/2025
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	17/01/2025 a 20/01/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	23/01/2025
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	28/01/2025
<b>Aplicação da prova prática</b>	<b>01/02/2025 ou 02/02/2025</b>
Divulgação do resultado provisório	18/02/2025
Período para recurso contra o resultado provisório	19/02/2025 a 20/02/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova prática	26/02/2025
DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO	
Convocação para prova de desempenho didático	28/01/2025
<b>Aplicação da prova de desempenho didático</b>	<b>01/02/2025 e 02/02/2025</b>
Divulgação do resultado provisório	18/02/2025
Período para recurso contra o resultado provisório	19/02/2025 a 20/02/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova desempenho didático	26/02/2025
DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	
Convocação para teste de aptidão física	28/01/2025
<b>Aplicação do teste de aptidão física</b>	<b>01/02/2025 ou 02/02/2025</b>
Divulgação do resultado provisório	18/02/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	19/02/2025 a 20/02/2025
Divulgação do resultado definitivo	26/02/2025
DA BANCA DE VALIDAÇÃO (COTA RACIAL)	
Convocação para Banca de Validação	28/01/2025
Banca de Validação	<b>01/02/2025 ou 02/02/2025</b>
Divulgação do resultado preliminar	12/02/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	13/02/2025 a 14/02/2025
Divulgação do resultado definitivo	18/02/2025
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Convocação para prova de títulos e experiência profissional	26/02/2025
Período para cadastro dos títulos e experiência profissional	27/02/2025 a 05/03/2025
Divulgação do resultado provisório	19/03/2025
Período para recurso contra o resultado provisório	21/03/2025 a 22/03/2025
Divulgação do resultado definitivo	26/03/2025
DA CLASSIFICAÇÃO	



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR**

Divulgação do resultado final e classificação	26/03/2025
Período para recurso contra o resultado final e classificação	27/03/2025 a 28/03/2025
<b>DA HOMOLOGAÇÃO</b>	
Homologação do resultado final e classificação	01/04/2025

*O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Pinhais, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovedor*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

### ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

Eu, \_\_\_\_\_,  
Portador(a) da Carteira de RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no  
CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, **DECLARO** que sou preto(a) ou  
pardo(a), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de  
Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de concorrer as vagas  
reservadas para preto ou pardo do Concurso Público promovido pelo Município de  
Pinhais, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.002/2024,  
conforme assegura a Lei Municipal n.º 2.758/2022.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às  
penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e  
de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado)  
após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito  
ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato

**OBS 1:** Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO e JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

**OBS 2:** A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

**OBS 3:** A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

### ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

**ATESTO**, para os devidos fins, que candidato(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ goza de boas condições de saúde, estando **APTO(A)** a realizar o Teste de Aptidão Física integrante do Exame de Capacidade Física do Concurso Público promovido pelo Município de Pinhais, Estado do Paraná, regulado pelo Edital nº 01.002/2024.

( ) Por se tratar de candidato do sexo feminino, **ATESTO** igualmente que a mesma não está em processo gestacional. (assinalar com “**X**” OBRIGATORIAMENTE NO CASO DE CANDIDATOS DO SEXO FEMININO).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do CRM do Médico

**OBS 1:** Sugere-se ao candidato que imprima o presente modelo para apresentar ao médico;

**OBS 2:** Sugere-se ao candidato apresentar cópia do **ANEXO V** ao médico para que este possa expedir o atestado nos termos requeridos;

**OBS 3:** O candidato deverá atentar-se para as disposições constantes no corpo do Edital quanto ao prazo de validade do atestado.