



PREFEITURA DE PINHAIS  
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 002/2017  
ABERTURA

O Presidente da Comissão de Concurso Público do Município de Pinhais, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto nº 414 de 09 de junho de 2017, mediante as condições estipuladas neste Edital, no Artigo 37 da Constituição Federal, no Decreto Municipal N° 619, de 10 de Dezembro de 2003 e na Lei Municipal N.º 1224 de 05 de Setembro de 2011, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO**, sob **regime estatutário**, nas condições a seguir declinadas:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto AACP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e correio eletrônico [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br).
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, **sob regime estatutário**, no quadro de pessoal da Administração Municipal de Pinhais, Estado do Paraná, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal de Pinhais.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração Municipal de Pinhais, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva e da prova prática processual encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).**

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização das provas são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL <sup>(1)</sup>							
Cód. do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de realização das provas
101	Agente de Combate de Endemias	40h	1	-	R\$ 1.286,59	R\$ 36,00	Manhã
NÍVEL MÉDIO <sup>(1)</sup>							
201	Assistente Administrativo	40h	9	1	R\$ 1.904,23	R\$ 45,00	Manhã
202	Educador Social	40h	4	-	R\$ 1.904,23	R\$ 45,00	Tarde
NÍVEL TÉCNICO <sup>(1)</sup>							
301	Agente Municipal de Obras e Posturas	40h	3	-	R\$ 2.723,62	R\$ 54,00	Manhã
302	Auxiliar de Enfermagem	40h	5	-	R\$ 1.675,71	R\$ 54,00	Tarde
303	Técnico em Edificações	40h	3	-	R\$ 2.723,62	R\$ 54,00	Tarde
304	Técnico em Informática	40h	1	-	R\$ 3.149,41	R\$ 54,00	Tarde
305	Técnico em Saúde Bucal	40h	1	-	R\$ 2.723,62	R\$ 54,00	Tarde
NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup>							
401	Analista Fiscal de Tributos Municipais	40h	1	-	R\$ 3.939,29	R\$ 90,00	Tarde
402	Contador	40h	2	-	R\$ 4.573,56	R\$ 90,00	Manhã
403	Instrutor de Artes - Cinema	40h	1	-	R\$ 3.305,03	R\$ 90,00	Tarde
404	Médico Clínico Geral	20h	1	-	R\$ 6.180,63	R\$ 90,00	Tarde
405	Médico Psiquiatra	20h	1	-	R\$ 6.180,63	R\$ 90,00	Tarde
406	Nutricionista	40h	1	-	R\$ 3.939,29	R\$ 90,00	Tarde
407	Pedagogo em Assistência Social	40h	1	-	R\$ 3.939,29	R\$ 90,00	Tarde
408	Procurador	20h	2	-	R\$ 3.939,29	R\$ 90,00	Tarde

<sup>(1)</sup> Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

<sup>(2)</sup> Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido foi inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

### 3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura de Pinhais:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
  - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
  - d) ter aptidões físicas e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
  - f) apresentar, para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
  - g) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
  - h) a quitação com as obrigações civis, eleitorais e militares;
  - i) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
  - j) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
  - k) comprovar idoneidade moral;
  - l) demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Administração Municipal de Pinhais será realizada somente via internet.
- 4.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) solicitar no período das **10h do dia 15/09/2017 às 23h59min do dia 19/09/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - b) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), em envelope fechado, endereçado ao Instituto AOC, conforme o subitem 7.3 deste Edital.
- 4.5 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.6 O Instituto AOC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.3 deste Edital;
  - d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto;
  - e) não apresentar todos os dados solicitados.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **22/09/2017** no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).
- 4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso por meio do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), no período das **0h00min do dia 25/09/2017 às 23h59min do dia 26/09/2017**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.
- 4.9.1 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) até as **14h00min do dia 09/10/2017**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.9.2 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
- 4.10 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOC a partir do dia **22/09/2017**.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Administração Municipal de Pinhais serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 15/09/2017 às 14h00min do dia 09/10/2017**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- a.1) o candidato poderá consultar o CEP de seu endereço por meio do link:** <http://www.buscacep.correios.com.br/sistemas/buscacep/buscaCep.cfm>;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.**
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto AOCp, por meio do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Administração Municipal de Pinhais, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 09 de outubro de 2017. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.9 O Instituto AOCp, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 A Administração Municipal de Pinhais e o Instituto AOCp não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), no período das 0h00min do dia 13/10/2017 até as 23h59min do dia 16/10/2017, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada 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. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Administração Municipal de Pinhais, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do 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 ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) a partir da data provável de **11/10/2017**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) **no período das 0h00min do dia 13/10/2017 até as 23h59min do dia 16/10/2017**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA PROCESSUAL E DA 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 solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.



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

- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer por meio do e-mail [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br) e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.4.
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.1.4 Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social por meio de requerimento via e-mail [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br), até a data de **09/10/2017**.
- 7.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5 à 10.5.3.
- ### 7.2 Da candidata lactante:
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá:
- 7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 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 das provas.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), até o dia **09/10/2017** em envelope fechado endereçado ao Instituto AOCF com as informações que seguem:

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

**Concurso Público nº 002/2017**  
**Prefeitura de Pinhais**  
**LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE**  
**NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX**  
**CARGO: XXXXXXXXXXXXX**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX**

- 7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCF, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 O Instituto AOCF não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 7.7 O Instituto AOCF não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) a partir da data provável de **11/10/2017**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), no período das **0h00min do dia 13/10/2017 até as 23h59min do dia 16/10/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) na data provável de **11/10/2017**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) no período das **0h00min do dia 13/10/2017 até as 23h59min do dia 16/10/2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O Instituto AOCp, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

**9. DAS FASES DO CONCURSO**

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

**TABELA 9.1**

NÍVEL FUNDAMENTAL								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
Agente de Combate de Endemias	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática	10	1,5	15		
			Informática	5	1	5		
			Conhecimentos Gerais	5	1	5		
			Conhecimentos Específicos	20	3	60		
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>	<b>-----</b>
	2ª	Aptidão Física	De acordo com o item 15	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>	Eliminatório e Classificatório	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>200</b>	<b>-----</b>	

**TABELA 9.2**

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Educador Social.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,5	15	
			Informática	5	1	5	
			Conhecimentos Gerais	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>

**TABELA 9.3**

NÍVEL MÉDIO								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
Assistente Administrativo.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática	10	1,5	15		
			Informática	5	1	5		
			Conhecimentos Gerais	5	1	5		
			Conhecimentos Específicos	20	3	60		
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>	<b>-----</b>
	2ª	Prática de Informática	De acordo com o item 13	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>	Eliminatório e Classificatório	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>200</b>	<b>-----</b>	

TABELA 9.4

NÍVEL TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Agente Municipal de Obras e Posturas; - Auxiliar de Enfermagem; - Técnico em Edificações; - Técnico em Informática; - Técnico em Saúde Bucal.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,5	15	
			Informática	5	1	5	
			Conhecimentos Gerais	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>

TABELA 9.5

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Analista Fiscal de Tributos Municipais; - Contador; - Médico Clínico Geral; - Médico Psiquiatra; - Nutricionista; - Pedagogo em Assistência Social.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,5	15	
			Informática	5	1	5	
			Conhecimentos Gerais	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>
2ª	Títulos	De acordo com o item 16	-----	-----	<b>30</b>	Classificatório	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>130</b>	<b>-----</b>

TABELA 9.6

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Instrutor de Artes - Cinema	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,5	15	
			Informática	5	1	5	
			Conhecimentos Gerais	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>
2ª	Desempenho Didático	De acordo com o item 14	-----	-----	<b>100</b>	Eliminatório e Classificatório	
3ª	Títulos	De acordo com o item 16	-----	-----	<b>30</b>	Classificatório	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>230</b>	<b>-----</b>

TABELA 9.7

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Procurador	1ª	Objetiva <sup>(1)</sup>	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,5	15	
			Informática	5	1	5	
			Conhecimentos Gerais	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>50</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>
2ª	Prática Processual <sup>(1)</sup>	De acordo com o item 12	1	-----	<b>100</b>	Eliminatório e Classificatório	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>1</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>	<b>-----</b>

	3ª	Títulos	De acordo com o item 16	-----	-----	<b>30</b>	Classificatório
	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			-----	-----	<b>230</b>	-----

<sup>(1)</sup> As Prova Objetiva e a Prova Prática Processual, para o cargo de Procurador, serão realizadas em datas diferentes, conforme descrito no item 10 deste Edital.

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva e Prova Prática Processual são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 **O candidato deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA (TODOS OS CARGOS) E PROVA PRÁTICA PROCESSUAL (CARGO DE PROCURADOR)**

- 10.1 **As provas objetiva (para todos os cargos) e prática processual (cargo de Procurador) serão aplicadas na cidade Pinhais ou Curitiba, Estado do Paraná**, podendo ser aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 O Instituto AOCB poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação das provas, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 **A prova objetiva será aplicada, para todos os cargos, na data provável de 29 de outubro de 2017**, em horário e local a ser informado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 **A prova prática processual será aplicada para o cargo de Procurador, conforme demais determinações do item 12 deste edital.**
- 10.2.2 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.2.3 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.
- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização da prova objetiva deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) a partir de **20 de outubro de 2017**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização das provas, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br).
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetiva e prática processual e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para as provas objetiva e prática processual, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 **prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 18 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 18 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCB a aplicação da penalidade devida.



- 10.9 O Instituto AOCF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 18 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCF e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto AOCF não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmuniamento da arma, antes do início da realização da prova objetiva. O Instituto AOCF não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas objetiva e prática processual, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto AOCF poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar as provas, objetiva ou prática processual, conforme o caso, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (prova objetiva, todos os cargos) ou Folha da Versão Definitiva (prova prática processual, do cargo de Procurador) devidamente preenchidas e assinadas.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas (prova objetiva, todos os cargos) ou da Folha da Versão Definitiva (prova prática processual, cargo de Procurador) por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da prova objetiva (todos os cargos), ou Folha da Versão Definitiva da prova prática processual (cargo de Procurador), conforme o caso, e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nem qualquer tipo de anotação de suas respostas.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas (todos os cargos) ou Folhas da Versão Definitiva (cargo de Procurador), conforme o caso, e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas da Prova Objetiva, ou Folhas da Versão Definitiva da sala.
- 10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da prova objetiva, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 10.20 A prova objetiva terá a **duração de 4 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 O espelho da Folha de Respostas da prova objetiva do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCF [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), na mesma data da divulgação do resultado da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.22 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 A prova prática processual, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme o Item 12 deste Edital.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

## **12. DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL**

- 12.1 A Prova Prática Processual será realizada para o cargo de NÍVEL SUPERIOR: **PROCURADOR**.
- 12.1.1 Somente poderá participar desta 2ª fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4 (da

- prova objetiva), e estar classificado até a 50ª (quingüésima) posição na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto no subitem 12.1.1, serão convocados para realizar a Prova Prática Processual.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto no subitem 12.1.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, estarão automaticamente desclassificados no concurso público.
- 12.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para realizar a Prova Prática Processual, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.2 **O local, a data e o horário da prova prática processual serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Prova Prática Processual**, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 12.2.1 A Prova Prática Processual terá a **duração de 3 (três) horas**. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 12.2.2 Não haverá segunda chamada para a prova prática processual, 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 sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 12.2.3 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática Processual não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ao candidato.
- 12.2.4 **O candidato poderá levar consigo o caderno da prova prática processual, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 12.2.1 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala a Versão Definitiva da prova prática processual devidamente preenchida.**
- 12.3 A Prova Prática Processual, cujo objeto será a matéria constante no Anexo II, dos Conteúdos Programáticos, em Conhecimentos Específicos do cargo de PROCURADOR, consistirá na elaboração de 01 (uma) peça processual ou 01 (um) parecer.
- 12.4 A Prova Prática Processual, **de caráter eliminatório e classificatório**, será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 12.1:

**TABELA 12.1**

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL		
Aspectos:		Pontuação máxima
1	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	30
2	Sistematização lógica	30
3	Nível de persuasão	20
4	Adequada utilização do vernáculo	20
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>100</b>

- 12.5 A correção da Prova Prática Processual será realizada por Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 12.1, cuja pontuação **máxima será de 100 (cem) pontos**.
- 12.5.1 O candidato **deverá obter 70 (setenta) pontos ou mais**, do total da pontuação prevista para a Prova Prática Processual, para não ser eliminado do concurso público.
- 12.6 A Prova Prática Processual deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 12.6.1 Nenhuma das folhas de textos definitivos da Prova Prática Processual poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.
- 12.6.2 Quando da realização da Prova Prática Processual, caso a peça processual ou o parecer exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo "Procurador". Ao texto que contenha outra assinatura será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
- 12.6.3 A VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da Prova Prática Processual. O rascunho, no caderno da Prova Prática Processual, será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova Prática Processual.
- 12.6.4 **O candidato disporá de, no máximo, 200 (duzentas) linhas para elaborar a peça processual ou o parecer**. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.
- 12.6.5 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da questão, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
- 12.6.6 O material de uso permitido na prova prática processual será fornecido pelo Instituto AOCp, por meio de excertos de legislação.
- 12.7 O candidato terá sua prova prática processual avaliada com nota 0 (zero) em caso de:
- não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
  - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
  - redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
  - não apresentar a peça processual ou o parecer redigido(a) na VERSÃO DEFINITIVA, ou entregá-la em branco;
  - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentarem contra o pudor;

- f) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- 12.8 Quanto ao resultado da Prova Prática Processual, caberá interposição de recurso nos termos do Item 19 deste Edital.
- 12.9 O espelho da Versão Definitiva da Prova Prática Processual do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCB [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), na mesma data da divulgação do resultado da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

### 13. DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

- 13.1 A Prova Prática de Informática será realizada para o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**. Somente será convocado para a Prova Prática de Informática o candidato que **obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e que estiver classificado até a 1000ª (milésima) posição** na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 13.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto no subitem 13.1, serão convocados para a Prova Prática de Informática;
- 13.1.2 os candidatos não classificados dentro do limite disposto no subitem 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, estarão automaticamente desclassificados no concurso público;
- 13.1.3 para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para a Prova Prática de Informática, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 **A prova prática de informática é de caráter eliminatório e classificatório. O candidato deverá obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na prova prática de informática, para não ser eliminado do certame.**
- 13.2.1 A nota final da Prova Prática de Informática será igual à soma dos pontos obtidos pelo candidato na prova do Editor de Texto no aplicativo Microsoft Word e na prova de Planilha Eletrônica no aplicativo Microsoft Excel, na versão 2013.
- 13.3 **A Prova Prática de Informática será realizada na cidade de Pinhais ou Curitiba. O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da prova prática de informática, no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), podendo conter normas e informações complementares pertinentes.**
- 13.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
- 13.4.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 13.4.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova prática de informática e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 13.4.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 13.5 A prova prática de informática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática de informática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ao candidato.
- 13.7 Não haverá segunda chamada para a prova prática de informática, 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.
- 13.8 A Prova Prática de Informática buscará aferir os conhecimentos de informática do candidato, em nível prático de usuário, por meio de exercícios de Editor de Texto e Planilha Eletrônica, desenvolvidos nos aplicativos Microsoft Word (de editoração de textos, com a digitação, configuração, formatação e outros recursos) e Microsoft Excel (elaboração de planilha eletrônica, com a formatação e cálculos básicos com uso de fórmulas e funções).
- 13.8.1 O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na prova prática de informática, para sua realização. Será excluído do certame o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, utilizando livros, notas ou qualquer material de consulta ou equipamento não autorizado, bem como se ausentar do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 13.8.2 O Instituto AOCB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 18 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCB e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.** O envelope só poderá ser aberto fora da escola. Caso o celular ou outro equipamento emita qualquer som, durante a realização da prova prática de informática, o candidato portador do equipamento será eliminado do concurso.
- 13.8.3 Demais orientações para realização da prova estarão contidas nas folhas da prova prática de informática.
- 13.9 A prova prática de informática será realizada e avaliada conforme o descrito nas Tabelas 13.1 e 13.2.

**TABELA 13.1**

<b>Prova Prática de Informática: em Microsoft Word</b>		
<b>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>A Prova Prática de Editor de Textos, no aplicativo Microsoft Word, consistirá na digitação e formatação de um texto, de acordo com as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova.</b>		
<b>Itens</b>	<b>Descrição:</b>	<b>Valor <sup>(1)</sup></b>
Configuração	Tamanho do papel.	3
	Margens: esquerda, direita, inferior e superior.	6
Formatação	Formatação de Fonte: tipo, tamanho e estilo.	6
	Formatação de Parágrafo: alinhamento de texto;	3
	Espaçamento entre linhas;	7
Outros recursos	Recurso de marcadores e numeração de nível e subnível;	10
	Tabulação de marcador para início de parágrafo.	7
	Inclusão e manipulação de Tabelas.	8
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>50</b>
Após a realização da prova prática de informática, em Microsoft Word, o documento da confecção da prova: - Deverá ser salvo no local/pasta que será indicado pelo fiscal da sala; - Deverá ser impresso em impressora que será indicada pelo fiscal da sala. A via impressa, juntamente às Folhas da Prova Prática, deverão ser devidamente assinadas pelo Candidato e Fiscal da Sala.		

<sup>(1)</sup> A não execução de cada tarefa acarretará na perda da pontuação total do item.

**TABELA 13.2**

<b>Prova Prática de Informática: em Microsoft Excel</b>		
<b>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>A prova Prática de Elaboração de Planilha Eletrônica, no aplicativo Microsoft Excel, consistirá na formatação e cálculos básicos com uso de fórmulas e funções, de acordo com as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova.</b>		
<b>Itens</b>	<b>Descrição:</b>	<b>Valor <sup>(1)</sup></b>
Digitação	Digitação correta da planilha.	8
Formatação	Formatação de borda.	2
	Formatação de alinhamento de texto e outras opções.	2
Cálculo e outros recursos	Arredondamento de célula.	2
	Inclusão de filtros e classificação dos dados.	6
	Utilização de Cálculos e funções condicionais.	16
	Formulação de cálculos.	8
	Congelamento de células.	2
	Inserção de gráfico.	4
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>50</b>
Após a realização da prova prática de informática, em Microsoft Excel, o documento da confecção da prova: - Deverá ser salvo no local/pasta que será indicado pelo fiscal da sala; - Deverá ser impresso em impressora que será indicada pelo fiscal da sala. A via impressa, juntamente às Folhas da Prova Prática, deverão ser devidamente assinadas pelo Candidato e Fiscal da Sala.		

<sup>(1)</sup> Será descontado 01 (um) ponto para cada ocorrência realizada em desconformidade com a solicitação da prova. Para os itens "Cálculo de soma" e "Cálculo de média", serão descontados 2 (dois) pontos para cada ocorrência em desconformidade com o resultado correto a ser obtido.

**13.10 O tempo total de realização da prova prática de informática será de 35 (trinta e cinco minutos), para realização das tarefas nos aplicativos Microsoft Word e Excel, na versão 2013.**

13.11 Quanto ao resultado da prova prática de informática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

## 14. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

- 14.1 A prova de Desempenho Didático será realizada para o cargo de **INSTRUTOR DE ARTES - CINEMA**. Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no **subitem 9.4 e que estiver classificado até a 30ª (trigésima) posição** na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 14.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto no subitem 14.1, serão convocados para a prova de desempenho didático.
- 14.1.2 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto no subitem 14.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, não serão convocados para a prova de desempenho didático e estarão automaticamente desclassificados no concurso público.
- 14.1.3 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para a prova de desempenho didático, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A prova de desempenho didático é de **caráter eliminatório e classificatório**, cuja pontuação **máxima será de 100 (cem) pontos**.
- 14.2.1 O candidato **deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais** do total da pontuação prevista para a prova de desempenho didático, para não ser eliminado do concurso público.
- 14.2.2 A pontuação final da prova de desempenho didático será a média aritmética simples, das avaliações dos 3 (três) profissionais que irão compor a Banca Examinadora.
- 14.3 A Prova de Desempenho Didático será realizada na cidade de Pinhais ou Curitiba. O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova de desempenho didático, podendo conter normas e informações complementares pertinentes.** 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.
- 14.3.1 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para a realização da sua prova de desempenho didático, munido de **documento oficial de identificação com foto**.
- 14.3.2 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 14.3.3 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 de desempenho didático e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 14.3.4 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da prova de desempenho didático fora do local e horário designado no edital de convocação desta fase.
- 14.3.5 Não haverá segunda chamada para a prova de desempenho didático, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova de desempenho didático no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 14.3.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova de desempenho didático não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.**
- 14.4 Para a prova de desempenho didático, o Instituto AOCP disponibilizará os seguintes materiais: quadro branco e equipamentos de multimídia. Os candidatos poderão levar outros materiais didáticos que considerem necessários.
- 14.5 O candidato **deverá apresentar o Plano de Aula sobre o tema a ser ministrado, direcionado ao público infantil ou adulto, impresso em 03 (três) vias de igual teor**, devidamente datadas e assinadas.
- 14.5.1 **O candidato que não apresentar o Plano de Aula impresso e devidamente datado e assinado, conforme subitem anterior, não poderá apresentar a aula e será automaticamente eliminado do Concurso Público.**
- 14.5.2 Quanto a elaboração do plano de aula a ser apresentada pelo candidato, este deve observar os conteúdos programáticos de sua área de atuação, descritos no Anexo II deste Edital.
- 14.5.3 A prova de desempenho didático consistirá de aula, com **duração máxima de 20 (vinte minutos)**, que deverá ser apresentada pelo candidato para a Banca Examinadora.
- 14.6 O candidato deverá comparecer vestido com roupas que permitam movimentos livres e a observação de seus movimentos.
- 14.7 A apresentação da aula e o Plano de Aula, do cargo de Instrutor de Artes – Cinema, serão avaliados de acordo com os seguintes critérios: consistência do conteúdo, adequação metodológica, expressão verbal e corporal.**
- 14.7.1 No critério **consistência do conteúdo** serão avaliados os seguintes itens:
- adequação do conteúdo à faixa etária;
  - coerência dos conteúdos aos objetivos da aula;
  - adequação do conteúdo ao programa previsto em Edital.
- 14.7.2 No critério **adequação metodológica** serão avaliados os seguintes itens:
- os procedimentos didáticos para desenvolvimento do tema;
  - os procedimentos didáticos para a faixa etária;
  - o conteúdo ao tempo destinado;
  - o domínio do conteúdo apresentado.
- 14.7.3 No critério **expressão verbal e corporal** serão avaliados os seguintes itens:
- adequação da linguagem à faixa etária;



- b) autocontrole e segurança;
  - c) adequação corporal / posicionamento aos ouvintes;
  - d) adequação do tom / timbre de voz ao grupo.
- 14.8 Quanto ao resultado da prova de desempenho didático caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

## 15. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 15.1 A prova de Aptidão será realizada para o cargo de **AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS**. Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no **subitem 9.4 e que estiver classificado até a 50ª (quinqüagésima) posição** na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 15.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite disposto no subitem 15.1, serão convocados para a prova de aptidão física.
- 15.1.2 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto no subitem 15.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, não serão convocados para a prova de aptidão física e estarão automaticamente eliminado do concurso.
- 15.2 A prova de aptidão física é de **caráter eliminatório e classificatório**, cuja pontuação **máxima será de 100 (cem) pontos**.
- 15.2.1 O candidato **deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais** do total da pontuação prevista para a prova de aptidão física, para não ser eliminado do concurso público.
- 15.2.2 **O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes da prova de aptidão física será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.**
- 15.3 **A Prova de Aptidão Física será realizada na cidade de Pinhais ou Curitiba. O local, a data e o horário da prova de aptidão física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova, podendo conter normas e informações complementares pertinentes.**
- 15.3.1 Não haverá segunda chamada para realização da prova de aptidão física, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, para justificar o atraso ou a ausência. O candidato que não comparecer ao local da prova na data e horário determinados para sua realização será automaticamente eliminado do concurso.
- 15.4 **Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:**
- a) documento oficial de identificação com foto (original);
  - b) roupa apropriada para prática de atividades físicas;
  - c) atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.
- 15.4.1 **No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.** O atestado médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 15.4.2 **O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.**
- 15.4.3 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 15.4.4 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova de aptidão física e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 15.5 A prova de aptidão física realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 15.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 15.7 Quanto ao resultado da prova de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.
- 15.8 A prova de aptidão física será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 15.1, conforme segue:

**TABELA 15.1**

1 - CORRIDA DE 700 (SETECENTOS) METROS					
FEMININO					
Faixa Etária:	Tempo em minutos	Pontos	Faixa Etária: 40	Tempo em minutos	Pontos
até 39 anos	Até 7 minutos	40	anos ou mais	Até 8 minutos	40
	Até 8 minutos	35		Até 9 minutos	35

	Até 9 minutos	25		Até 10 minutos	25
	Acima de 9 minutos	Eliminado		Acima de 10 minutos	Eliminado
<b>MASCULINO</b>					
<b>Faixa Etária: até 39 anos</b>	<b>Tempo em minutos</b>	<b>Pontos</b>	<b>Faixa Etária: 40 anos ou mais</b>	<b>Tempo em minutos</b>	<b>Pontos</b>
	Até 6 minutos	40		Até 7 minutos	40
	Até 7 minutos	35		Até 8 minutos	35
	Até 8 minutos	25		Até 9 minutos	25
	Acima de 8 minutos	Eliminado		Acima de 9 minutos	Eliminado
<b>DESCRIÇÃO</b>					
<p>1) O candidato deverá percorrer a distância de 700mt (setecentos metros), sendo permitido andar durante o percurso, e não permitido parar ou sentar durante o percurso.</p> <p>2) O candidato deverá interromper a progressão ao cruzar a linha final (de chegada) do percurso. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista.</p> <p><b>Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.</b></p>					
<b>2 - SALTO LATERAL SOBRE OBSTÁCULO</b>					
<b>FEMININO</b>					
<b>Faixa Etária: até 39 anos</b>	<b>Número mínimo de repetições</b>	<b>Pontos</b>	<b>Faixa Etária: 40 anos ou mais</b>	<b>Número mínimo de repetições</b>	<b>Pontos</b>
	11	30		9	30
	10	25		8	25
	9	15		7	15
	Abaixo de 9 repetições	Eliminado		Abaixo de 7 repetições	Eliminado
<b>MASCULINO</b>					
<b>Faixa Etária: até 39 anos</b>	<b>Número mínimo de repetições</b>	<b>Pontos</b>	<b>Faixa Etária: 40 anos ou mais</b>	<b>Número mínimo de repetições</b>	<b>Pontos</b>
	13	30		11	30
	12	25		10	25
	11	15		9	15
	Abaixo de 11 repetições	Eliminado		Abaixo de 9 repetições	Eliminado
<b>DESCRIÇÃO</b>					
<p>1) O candidato deverá saltar ultrapassando um obstáculo de 25 (vinte e cinco) centímetros de altura durante, no máximo, 30 segundos, observando-se o número de repetições exigidos para aprovação. Os dois pés deverão tocar o solo em cada lado do obstáculo.</p> <p><b>Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.</b></p>					
<b>3 - SUBIR E DESCER ESCADA</b>					
<b>FEMININO</b>					
<b>Faixa Etária: até 39 anos</b>	<b>Número mínimo de repetições</b>	<b>Pontos</b>	<b>Faixa Etária: 40 anos ou mais</b>	<b>Número mínimo de repetições</b>	<b>Pontos</b>
	5	30		4	30
	4	20		3	20
	3	10		2	10
	Abaixo de 3 repetições	Eliminado		Abaixo de 2 repetições	Eliminado
<b>MASCULINO</b>					

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

## 16. DA PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 16.1 A prova de “Títulos” e “Experiência Profissional”, de **caráter classificatório**, será realizada para **TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**.
- 16.1.1 Poderá participar desta fase do certame o candidato que **obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 16.2 **A relação dos candidatos habilitados a participar da prova de “Títulos” e “Experiência Profissional”, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.**
- 16.3 **A documentação comprobatória dos títulos e experiência profissional para o cargo de PROCURADOR será recebida no mesmo dia da realização da prova prática processual. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**
- 16.3.1 Para fins de avaliação, somente serão avaliados os títulos e comprovantes do candidato ao cargo de PROCURADOR que obter a pontuação estabelecida nos subitens 9.4 e 12.5.1.
- 16.3.2 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 16.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 16.3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AOCP, o envio ou entrega, conforme o caso, dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 16.3.4 O cadastramento, o envio ou entrega, conforme o caso, do envelope com a documentação para comprovação dos títulos devem ser feitos de forma individual, para cada cargo que o candidato estiver inscrito.
- 16.3.5 Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues no dia da realização da prova prática processual, pelo candidato ao cargo de Procurador, dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.
- 16.3.6 **A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato ao cargo de Procurador, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.**
- 16.4 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” deverão:**
- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br);
- b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos e experiência profissional, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os documentos comprobatórios via **Sedex com AR** (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas:

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

Concurso Público nº 002/2017  
Prefeitura de Pinhais  
- PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL -  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX  
CARGO: XXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- b.1) o candidato ao cargo de PROCURADOR deverá efetuar a entrega da documentação comprobatória dos títulos e experiência profissional no mesmo dia da realização da prova prática processual.**
- 16.5 A prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” será avaliada numa escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, de acordo com a Tabela 16.1 deste Edital;
- 16.5.1 a prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” terá o **valor máximo de 30 (trinta) pontos**, ainda que a soma dos

- valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 16.1 deste Edital;
- 16.5.2 na avaliação dos documentos, os títulos e comprovantes apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 16.1 não serão considerados.
- 16.6 Não serão avaliados os documentos:
- postados ou entregues, conforme o caso, fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
  - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
  - cuja fotocópia esteja ilegível;
  - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - sem data de expedição;
  - de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
  - desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 16.15.4.
- 16.7 Os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.
- 16.8 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.
- 16.9 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 16.10 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 16.11 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.
- 16.12 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” será publicada em edital, por meio do endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).
- 16.13 Quanto ao resultado da prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.
- 16.14 A prova de títulos e experiência profissional será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 16.1.

**TABELA 16.1**

PROVA DE TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do cargo a que concorre</b> . 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 (por título)	10 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre) <b>na área do cargo a que concorre</b> . 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 (por título)	5 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/a <b>na área do cargo a que concorre</b> . 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.	2,5 (por título)	2,5 pontos
4	<b>Experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos na área do cargo a que concorre (excluídos os períodos concomitantes), sendo 2,5 pontos para cada período de 2 anos, limitado à 5 períodos.</b>	2,5 (por período de 2 anos)	12,5 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>30</b>

**16.14.1 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos na Tabela 16.1.**

### **16.15 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA**

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

por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

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

16.15.4 O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes à prova de títulos, cópia autenticada cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo I deste Edital.

16.15.5 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo.

#### **16.16 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

16.16.1 A comprovação de experiência profissional, na área do cargo a que concorre, será feita conforme os casos que seguem:

##### **16.16.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:**

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

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

##### **16.16.3 Experiência profissional em emprego público:**

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

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

##### **16.16.4 Experiência profissional como servidor público:**

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

##### **16.16.5 Experiência profissional como autônomo:**

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

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

##### **16.16.6 Para o caso de Profissional Cooperado:**

a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa;

b) declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com reconhecimento de firma.

**16.16.7 Especificamente para o cargo de Procurador**, a comprovação da experiência profissional poderá ser feita na forma disposta no art. 5º, Parágrafo único, alíneas “a” a “c” do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, mediante a demonstração do efetivo exercício da atividade de advocacia. Considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a participação anual mínima do candidato em cinco atos privativos de advogado, previstos no artigo 1º do Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994), em causas ou questões distintas. A comprovação de experiência obedecerá aos critérios de avaliação previstos na Tabela 16.1 e será feita através da entrega de:

**a)** certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais;

**b)** cópia autenticada de atos privativos praticados judicial ou extrajudicialmente, junto a órgãos do Poder Judiciário, da Administração Direta ou junto a entidades da Administração Indireta;

**c)** certidão expedida por órgão da Administração Direta ou por entidade da Administração Indireta nas quais o candidato tenha exercido ou exerça função privativa do ofício de advogado, indicando os atos ali praticados.

16.16.8 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens 16.16.2, 16.16.3 e alínea “a” do subitem 16.16.4, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

16.16.9 Para todos os casos previstos no subitem 16.16, de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para o cargo, presente no Anexo I deste Edital.

**16.16.10 Para todos os cargos, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito do cargo, conforme consta no Anexo I deste Edital.**

16.16.11 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área do cargo a que o



candidato concorre.

16.16.12 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

16.16.13 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

## 17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

17.1 Será considerado aprovado 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 concorrerem.

17.1.2 Para os cargos de **Nível Fundamental, Agente de Combate de Endemias**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e prova de aptidão física.

17.1.3 Para o cargo de **Nível Médio, Educador Social**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

17.1.4 Para o cargo de **Nível Médio, Assistente Administrativo**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática de informática.

17.1.5 Para todos os cargos de **Nível Técnico**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

17.1.6 Para os cargos de **Nível Superior: Analista Fiscal de Tributos Municipais, Contador, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra, Nutricionista e Pedagogo em Assistência Social**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

17.1.7 Para o cargo de **Nível Superior, Instrutor de Artes - Cinema**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de desempenho didático e na prova de títulos.

17.1.8 Para o cargo de **Nível Superior, Procurador**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova prática processual e na prova de títulos.

17.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação na prova prática processual, quando houver;

d) obtiver maior pontuação na prova prática de informática, quando houver;

e) obtiver maior pontuação na prova de desempenho didático, quando houver;

f) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

g) obtiver maior pontuação em Informática;

h) obtiver maior pontuação em Matemática;

i) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

j) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

17.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

17.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

## 18. DA ELIMINAÇÃO

18.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

18.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;

18.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, devidamente previsto neste Edital;

18.1.3 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;

18.1.4 **for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

18.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;**

18.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

18.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

- 18.1.8 fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 18.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 18.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou a Folha da Versão Definitiva da Prova Prática Processual;
- 18.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas e na Folha da Versão Definitiva da Prova Prática Processual;
- 18.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 18.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- 18.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 18.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 18.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva e/ou prova prática processual, antes do tempo determinado no subitem 10.20 ou 12.2.1, conforme o caso;
- 18.1.17 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 18.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 18.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 19. DOS RECURSOS

- 19.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto AOCB no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
  - 19.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - 19.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
  - 19.1.3 contra as questões da prova objetiva, prova prática processual e o gabarito preliminar;
  - 19.1.4 contra o resultado da prova objetiva;
  - 19.1.5 contra o resultado da prova prática processual;
  - 19.1.6 contra o resultado da prova prática de informática;
  - 19.1.7 contra o resultado da prova de desempenho didático;
  - 19.1.8 contra o resultado da prova de aptidão física;
  - 19.1.9 contra o resultado da prova de títulos;
  - 19.1.10 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 19.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.**
- 19.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, por meio de link disponível no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br).
- 19.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso dos subitens 19.1.3 e 19.1.5, estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 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 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.
- 19.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 19.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 19.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 19.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 19.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 19.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 19.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 19.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 19.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 19.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 19.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br) do Instituto AOCB por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 19.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCB, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 20. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 20.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Administração Municipal de Pinhais e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), e no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 21. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 21.1 O candidato aprovado será convocado por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), obedecendo a ordem de classificação, na medida em que surgirem vagas, no interesse da Administração Pública.
- 21.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Pinhais – Protocolo Geral, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 21.3 Para o ato de nomeação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos a seguir relacionados:
- 21.3.1 fotocópia da Carteira de Identidade – RG;
  - 21.3.2 fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - 21.3.3 fotocópia do Título de Eleitor;
  - 21.3.4 fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino);
  - 21.3.5 02 (duas) fotos 3x4 recente e tirada de frente;
  - 21.3.6 fotocópia do número de inscrição do PIS/PASEP;
  - 21.3.7 fotocópia da CTPS;
  - 21.3.8 atestado de Antecedentes Criminais;
  - 21.3.9 demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Administração Municipal de Pinhais.
- 21.4 Após a convocação, o candidato deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do exame médico pré-admissional e psicológico, ou para solicitação de deslocamento para o final da lista dos aprovados, sem que caiba à Administração qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do Concurso. O não comparecimento no prazo determinado acarretará na eliminação do candidato.
- 21.4.1 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

## 22. DO EXAME PRÉ-ADMISSSIONAL

- 22.1 O candidato aprovado que for convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para retirar a guia de encaminhamento para a realização de **exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório**, que consistirá de exame médico clínico e mental e, se necessário, exames complementares que serão realizados pela Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho, por intermédio do Departamento de Gestão de Pessoal, segundo normas técnicas estabelecidas.
- 22.1.1 A pessoa com necessidades especiais passará por exame médico feito por equipe multidisciplinar, para verificar a compatibilidade da deficiência com o exercício das funções do cargo.
- 22.2 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 22.3 Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer de APTO (aptidão para o cargo) no momento da realização dos referidos exames.
- 22.4 O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico admissional implicará em eliminação do concurso.

## 23. DA POSSE

- 23.1 O candidato considerado APTO no exame admissional e psicológico terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da aptidão, para apresentar os documentos listados no subitem 21.3 deste Edital. Demais documentos que se fizerem necessários serão informados por meio de Resolução a ser publicada após a homologação do concurso.
- 23.2 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Administração Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, conforme Tabela 2.1, dentro da validade do concurso e sua prorrogação, caso houver, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei Complementar n.º 101/2000.
- 23.3 O ato de nomeação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).
- 23.4 A posse deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por no máximo mais 15 (quinze) dias, a requerimento expresso e justificado do interessado e autorizado pela Administração.
- 23.5 Até 01 (um) dia útil anterior à data marcada para a nomeação, é facultado ao candidato requerer o deslocamento de sua classificação para o final da respectiva lista de aprovados, sem que caiba à Administração qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do Concurso. A nova colocação obedecerá rigorosamente a

ordem de protocolo da solicitação. O requerimento deverá ser requerido no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais.

- 23.6 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.
- 23.7 A eliminação do candidato habilitado, nomeado ou não, bem como sua desistência por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso Público.
- 23.8 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Estatutário (Lei n.º 1224, de 05 de Setembro de 2011) e a respectiva nomeação será procedida rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no concurso.
- 23.9 Os candidatos nomeados e empossados comporão o quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhais, da Administração Direta do Município.
- 23.10 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.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 24.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.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 Instituto AOC [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br) e da Prefeitura Municipal de Pinhais [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).
- 24.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso 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 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 24.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 24.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata.
- 24.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.**
- 24.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Pinhais, acessado pelo endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).
- 24.7 A Administração Municipal de Pinhais e o Instituto AOC não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 24.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 24.8 O Instituto AOC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 24.9 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Pinhais/PR.
- 24.10 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.
- 24.11 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, pelo telefone (44) 3344-4242, ou por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso nº 002/2017, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Pinhais, situado à Rua Wanda dos Santos Mallmann, nº 536, Centro, CEP 83323-400, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 24.12 A Prefeitura de Pinhais e o Instituto AOC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 24.13 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 24.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal de Pinhais, ouvido o Instituto AOC.
- 24.15 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua publicação.

24.15.1A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço do Instituto AOCB, Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 8, Cep: 87050-440, Maringá/PR.

24.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais/PR, 15 de setembro de 2017.

José Martins dos Santos Silva  
**Presidente da Comissão de Concurso**