



EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO N° 007/2012 – ABERTURA

O Presidente da Comissão do Concurso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto n.º 2877/2012 de 18/06/2012, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, com o Decreto Municipal n.º 272 de 03 de Maio de 2006 e com a Lei Municipal n.º 729 de 22 de Março de 2006, e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO** sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal especificamente para atuar no Programa Saúde da Família – PSF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela AOCP – Concursos Públicos, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá – PR, endereço eletrônico www.aocp.com.br e correio eletrônico candidato@aocp.com.br.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de empregados da Prefeitura Municipal de Pinhais, de acordo com a Tabela 2.1 e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de títulos, de caráter classificatório, conforme a Tabela do item 8.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência da Prefeitura Municipal de Pinhais, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos para investidura no emprego e suas atribuições estão relacionados no Anexo I deste Edital.
- 1.6 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone e por e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.aocp.com.br.**

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O código do emprego, o emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para portador de necessidades especiais, o salário inicial bruto, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
Código do Emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Necessidades Especiais ⁽²⁾	Salário Inicial Bruto	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
401	MÉDICO DA FAMÍLIA	20 H	12	01	R\$ 4.718,17	R\$ 60,00	MANHÃ
402	MÉDICO DA FAMÍLIA	30 H	09	01	R\$ 7.077,27		MANHÃ
403	MÉDICO DA FAMÍLIA	40 H	03	-	R\$ 9.436,35		TARDE

⁽¹⁾ Ver requisitos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ O número de vagas para Portadores de Necessidades Especiais não se somam ao total geral de vagas, pois já estão incluídos neste total.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;

- b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o emprego;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;

- f) ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do emprego;
- g) comprovar idoneidade moral;
- h) apresentar, para fins de investidura nos empregos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
- i) demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pinhais serão realizadas somente via internet.
- 4.3 **Das inscrições via internet:**
- 4.3.1 Período: **das 08h do dia 10/07/2012 às 23h do dia 02/08/2012**, observado horário oficial de Brasília – DF no endereço eletrônico: www.aocp.com.br.
- 4.3.2 O candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao emprego e se submeter às normas expressas neste Edital.
- 4.3.3 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição o candidato deverá imprimir o boleto bancário correspondente ao pagamento da taxa de inscrição.
- 4.4 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda rede bancária do território nacional, ou pela internet via “bankline” até, inclusive, **às 23h59min do dia 03 de agosto de 2012**. Caso o candidato não efetue o pagamento do boleto até a data do seu vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.aocp.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data limite.
- 4.5 A AOCP Concursos Públicos, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior a **03 de agosto de 2012**.
- 4.6 As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 4.7 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela AOCP Concursos Públicos, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado na Tabela 2.1.

5. DA INSCRIÇÃO PARA OS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 5.1 Aos portadores de necessidades especiais, de acordo com o § 2º, Art. 5º da Lei nº 8.112/90 c/c o § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego elencado na Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a

necessidade especial. O percentual de vagas reservadas para os candidatos portadores de necessidades especiais não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis de cada emprego, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal nº MS 26310/DF.

- 5.2 A pessoa portadora de necessidades especiais, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.1 São consideradas pessoas com necessidades especiais, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em 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.
- 5.3 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na

lista geral da ampla concorrência e na lista dos candidatos aprovados na condição de portador de necessidades especiais.

- 5.4 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.5 Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá:
- 5.5.1 no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Concurso Público como portador de necessidades especiais e preencher o tipo de necessidades especiais;
- 5.5.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **03/08/2012** em envelope fechado endereçado à AOCP Concursos Públicos com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: AOCP Concursos Públicos
Caixa Postal 131
CEP 87.001 – 970
Maringá – PR
Concurso Público nº 007/2012 da Prefeitura Municipal de Pinhais
(LAUDO MÉDICO)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 5.6 O candidato portador de necessidades especiais, que no ato da inscrição não declarar essa condição e/ou não enviar o laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.
- 5.7 Caso a necessidade especial não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais será desconsiderada, passando, então, o candidato à ampla concorrência.
- 5.8 Caso não encaminhe o laudo médico no prazo estabelecido no subitem 5.5.2, o candidato será considerado como não-portador de necessidades especiais, sem direito à reserva de vaga, passando à ampla concorrência.
- 5.9 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 5.10 **Os candidatos não qualificados como pessoas com deficiências pela Junta Médica do Órgão Público serão excluídos da listagem de vaga própria, permanecendo apenas na listagem de ampla concorrência, caso não tenham sido eliminados do Concurso Público.**
- 5.11 **Das necessidades especiais:**
- 5.11.1 O candidato, portador de necessidades especiais ou não, que necessitar de atendimento especial

durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização da prova objetiva são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional (somente para os candidatos portadores de necessidades especiais) para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 5.5.2 deste Edital.

- 5.11.2 O candidato que solicitar atendimento especial, portador de necessidades especiais ou não, deverá enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **03/08/2012** em envelope fechado endereçado à AOCP Concursos Públicos com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: AOCP Concursos Públicos
Caixa Postal 131
CEP 87.001 – 970
Maringá – PR
Concurso Público nº 007/2012 da Prefeitura Municipal de Pinhais
(CONDIÇÃO ESPECIAL)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 5.11.3 **O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, se permanente ou temporária, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, e a sua provável causa ou origem, justificando o atendimento especial solicitado.**
- 5.11.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante, e deverá enviar certidão de nascimento do lactente, cópia simples, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **03/08/2012** em envelope fechado endereçado à AOCP Concursos Públicos com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: AOCP Concursos Públicos
Caixa Postal 131
CEP 87.001 – 970
Maringá – PR
Concurso Público nº 007/2012 da Prefeitura Municipal de Pinhais
(LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 5.11.5 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala

reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do lactente.

- 5.11.6 Ao acompanhante não será permitido a utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.
- 5.11.7 A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, será impedida de realizar a prova objetiva.
- 5.11.8 Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva.
- 5.11.9 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 5.11.10 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.11.11 O envio desta solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela AOCF Concursos Públicos, após criteriosa análise da solicitação.
- 5.11.12 A solicitação de atendimento especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.11.13 O deferimento das solicitações especiais estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br, a partir da data provável de **09/08/2012**.
- 5.11.14 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), causará o indeferimento do seu pedido de atendimento especial e fará com que sua solicitação seja indeferida.
- 5.11.15 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, e não será fornecida cópia da mesma.
- 5.11.16 A AOCF Concursos Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 5.11.17 O candidato poderá impetrar recurso contra o indeferimento de seu atendimento especial na forma do item 15 deste Edital.
- 5.11.18 A AOCF Concursos Públicos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO

- 6.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso Público.
- 6.2 **Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.**
- 6.3 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de transferência do valor pago a título da taxa de inscrição a terceiros.
- 6.4 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição

determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- 6.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 6.6 **Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do emprego para o qual o candidato se inscreveu.**
- 6.7 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios, bem como as pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não forem efetivadas.
- 6.8 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.
- 6.9 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Concurso Público, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido do emprego pela Prefeitura Municipal de Pinhais.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br, na data provável de **09/08/2012**.
- 7.2 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 15 deste Edital.
- 7.3 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de necessidades especiais e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova objetiva.
- 7.4 A AOCF Concursos Públicos, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br.
- 7.5 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova objetiva.
- 7.6 **O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação da prova objetiva, terá confirmada apenas a última inscrição com pagamento realizado, sendo as demais canceladas.**

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
MÉDICO DA FAMÍLIA 20 H MÉDICO DA FAMÍLIA 30 H MÉDICO DA FAMÍLIA 40 H	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	1,50	7,50	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	05	1,50	7,50	
			Informática	05	1,00	5,00	
			Saúde Pública	15	2,00	30,00	
			Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100,00
2ª	Títulos	De acordo com a Tabela 11.1		-----	-----	30,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	130,00	-----

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

9.1 A prova objetiva será aplicada nas cidades de **Pinhais e/ou Curitiba, Estado do Paraná**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.1.1 A prova será aplicada na data provável de **26 de agosto de 2012**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br.

9.2 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 1h (uma hora)** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local das provas, considerado o horário oficial de Brasília – DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e o Cartão de Informação do Candidato, impresso pelo endereço eletrônico www.aocp.com.br.

9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.aocp.com.br, a partir de **16 agosto de 2012**.

9.4 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.4.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura.

9.4.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada.

9.4.3 ingressar no local de prova, após o fechamento do portão de acesso.

9.4.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados.

9.5 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no subitem 5.11.5 deste Edital.

9.6 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 e, ainda, ser

submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.7 Não haverá segunda chamada para as provas, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.8 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

9.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.10 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um Fiscal.

9.11 **Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.**

9.12 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido utilizando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**

9.13 A AOCP Concursos Públicos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 9.11 e 9.12 no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela AOCP Concursos Públicos. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

9.14 A AOCP Concursos Públicos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

- 9.15 A AOCPC Concursos Públicos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 9.16 A AOCPC Concursos Públicos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.17 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 9.18 Será, também, eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 9.18.1 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 9.18.2 utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- 9.18.3 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 9.18.4 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de pré-inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 9.18.5 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 9.18.6 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 9.18.7 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Resposta;
- 9.18.8 descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na Folha de Resposta ;
- 9.18.9 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 9.18.10 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- 9.18.11 não permitir a coleta de sua assinatura;
- 9.18.12 for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- 9.18.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 9.18.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 9.18.15 **caso qualquer equipamento eletrônico venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, durante a realização das provas.**
- 9.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.20 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 9.21 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 9.22 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta, por erro do candidato.
- 9.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Resposta.
- 9.24 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o caderno de questões.
- 9.25 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Resposta devidamente preenchida e assinada.
- 9.26 O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 9.23, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala a Folha de Resposta devidamente preenchida e assinada.
- 9.27 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as folhas de respostas da sala. Após o fechamento do envelope, o candidato que quiser levar consigo o caderno de questões deverá aguardar até o final do período estabelecido no subitem 9.23, sendo que os demais candidatos serão liberados para retirarem-se da sala.

10. DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 Para os empregos de que trata este Edital a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme a Tabela do item 8 deste Edital.
- 10.2 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.3 O candidato deverá obter **50,00 (cinquenta) pontos** ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 11.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os empregos de que trata este Edital e somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva.
- 11.2 Os candidatos com inscrição deferida a participarem da Prova Objetiva, deverão no período das **08h do dia 17/08/2012 até às 23h59min do dia 24/08/2012**, observado o horário oficial de Brasília – DF, preencher o “Formulário de Cadastro e Envio de Títulos”, no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Após o preenchimento, o candidato deverá imprimir duas vias do comprovante, retendo uma para si.
- 11.3 **A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo período de realização da Prova Objetiva. Após esse período, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.**
- 11.4 **Não serão aceitos envelopes abertos ou que não estiverem devidamente lacrados.**
- 11.5 Os candidatos interessados e convocados para participar da prova de títulos, deverão:

a) preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período a ser informado no Edital de convocação para a realização da prova de títulos;

b) após completado o preenchimento, imprimir **duas vias do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos**;

c) entregar uma das vias do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos juntamente com as fotocópias autenticadas dos documentos comprobatórios dentro de envelope lacrado e identificado com as etiquetas geradas pelo sistema após o cadastramento dos títulos, no endereço eletrônico www.aocp.com.br;

d) apresentar a outra via do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos ao fiscal receptor dos documentos pertinentes à prova de títulos para fins de comprovação da entrega da documentação.

11.6 Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuírem especialização, mestrado, doutorado ou experiência profissional na área do emprego para o qual está concorrendo, em órgão público. **Os títulos de especialização, mestrado e doutorado serão comprovados mediante Diploma de Conclusão de Curso. Também serão aceitos Certificados/Declarações de Conclusão de Curso, expedidos por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, desde que acompanhados do histórico escolar do candidato, nos quais conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação ou a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou esta de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.**

11.7 A prova de títulos será avaliada na escala de **0,00 (zero) a 30,00 (trinta) pontos**, de acordo com a Tabela 11.1 deste Edital.

TABELA 11.1

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre.	Diploma ou Certificado/Declaração, desde que acompanhado do histórico escolar.	01	10,00	10,00
02	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que	Diploma ou Certificado/Declaração, desde que acompanhado do histórico escolar.	01	5,00	5,00

concorre.					
03	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, compatível ao emprego a que concorre.	Diploma ou Certificado/Declaração, desde que acompanhado do histórico escolar.	02	2,50	5,00
04	Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área do emprego para o qual está concorrendo. (Em órgão público).	Comprovação conforme o item 11.12	-	-	10,00
TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS					30,00

11.8 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas em cartório competente.

11.9 **O candidato deverá apresentar, juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação.**

11.10 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser organizados e encadernados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Cadastro de Títulos.

11.11 Uma via do Comprovante de Cadastro dos Títulos deverá estar na primeira página da encadernação.

11.11.1 Não serão avaliados os documentos:

- entregues após o período, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- que não forem cadastrados no sistema;
- que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
- cuja fotocópia esteja ilegível;
- cuja fotocópia não esteja autenticada;
- sem data de expedição;
- sem tradução juramentada, se expedido fora do país;
- desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, nos termos do item 11.9;
- adquiridos antes da graduação exigida como requisito do emprego.

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

11.11.3 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 11.1 deste item não serão considerados.

11.11.4 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério.

- 11.11.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 11.1 deste item.
- 11.11.6 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.
- 11.11.7 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 11.11.8 Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão conter a **carga horária cursada**.
- 11.12 A comprovação de tempo de serviço será feita por meio de apresentação de cópia de certidão ou declaração informando claramente o serviço realizado, o período de início e término/atual e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos pré-requisitos para o emprego, quando for o caso.
- 11.13 O documento relacionado no subitem 11.12 deste Edital deverá ser emitido pelo setor de pessoal ou recursos humanos, devendo estar devidamente datado, assinado e impresso em papel timbrado, sendo obrigatória a identificação do cargo e nome do signatário do documento.
- 11.14 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 11.15 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 11.16 As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 11.17 Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido e/ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.
- 11.18 Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos.
- 11.19 Não serão avaliados os documentos pertinentes a prova de títulos entregues fora do prazo estipulado no Edital de convocação para a realização da prova de títulos.
- 11.20 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 11.21 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados da data de publicação mencionada no item anterior, e na forma descrita no item 15 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **gabarito preliminar e os cadernos de questões** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e os cadernos de questões divulgados caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 13.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 13.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para os empregos de que trata este Edital será igual a soma da nota obtida na prova objetiva com a nota obtida na prova de títulos.
- 13.3 Para os empregos de que trata este Edital, na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os empregos;
 - tiver a maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - tiver a maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
 - tiver a maior nota em Raciocínio Lógico, quando houver;
 - tiver a maior nota em Informática, quando houver;
 - tiver a maior nota em Conhecimentos Gerais, quando houver;
 - tiver a maior nota na prova de títulos;
 - tiver a maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem.
- 13.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista por Emprego, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoas portadoras de necessidades especiais em ordem de classificação;
 - Lista por Emprego, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados, inscritos como pessoas portadoras de necessidades especiais em ordem de classificação.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 Será eliminado o candidato que:
- não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
 - for surpreendido, durante a execução da prova objetiva em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme os subitens 9.11 e 9.12, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
 - for surpreendido, durante a realização da prova objetiva, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
 - não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
 - no momento da posse não tiver os requisitos mínimo exigidos para o emprego;
 - se inserir nos demais casos de eliminação previstos neste Edital.

15. DOS RECURSOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à AOCPC Concursos Públicos no prazo de **02 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de necessidades especiais;
- 15.1.2 contra as questões da prova objetiva e do gabarito preliminar;
- 15.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
- 15.1.4 contra o resultado da prova de títulos.
- 15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.aocp.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico da www.aocp.com.br.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados com citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.
- 15.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1.
- 15.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.9 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.
- 15.10 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, independentemente de os candidatos terem recorrido. No caso de anulação de questão(ões) integrante(s) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 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.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital, não será considerado.
- 15.13 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital, não será analisado.
- 15.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.16 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, contra resultado final definitivo nas demais fases.
- 15.17 Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico.

- 15.18 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.19 A Banca Examinadora da AOCPC Concursos Públicos, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito do Município e publicado no Jornal Agora Paraná e nos endereços eletrônicos www.aocp.com.br e www.pinhais.pr.gov.br, em duas listas, por emprego, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos portadores de necessidades especiais e outra somente com a classificação dos candidatos portadores de necessidades especiais.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 17.1 O candidato aprovado será convocado, através de publicação no Jornal Agora Paraná e no site www.pinhais.pr.gov.br, obedecendo a ordem de classificação, na medida em que surgirem vagas, no interesse da Administração Pública. O candidato, também, será convocado por correspondência a ser entregue no endereço informado, quando do preenchimento da inscrição.
- 17.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Pinhais, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 17.3 Para o ato de contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos a seguir relacionados:
- 17.3.1 fotocópia da Carteira de Identidade – RG;
- 17.3.2 fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 17.3.3 fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação nas últimas eleições;
- 17.3.4 fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- 17.3.5 01 (uma) foto 3x4 recente e tirada de frente;
- 17.3.6 fotocópia do número de inscrição do PIS/PASEP;
- 17.3.7 fotocópia da CTPS;
- 17.3.8 atestado de Antecedentes Criminais;
- 17.3.9 demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Pinhais.
- 17.4 Após a convocação, o candidato deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Pinhais - PR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do exame médico pré-admissional e psicológico, de caráter eliminatório ou para justificar, de forma expressa, o motivo que o impedirá de comparecer na data proposta.

- 17.4.1 Não serão aceitas justificativas por telefone ou e-mail, sendo necessária a abertura de Protocolo para a apresentação da justificativa, que deverá ser assinada pelo candidato.
- 17.4.2 O não comparecimento no prazo mencionado no item 17.4 e a ausência da justificativa mencionada pelo item 17.4, na forma do subitem 17.4.1 implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o subsequente, na ordem de classificação.

18. DO EXAME PRÉ-ADMISSSIONAL

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

19. DA CONTRATAÇÃO

- 19.1 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela Lei Municipal n.º 729 de 22 de março de 2006, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Pinhais-PR.
- 19.2 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Prefeitura Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei Complementar n.º 101/2000.
- 19.3 Caso haja demanda de novas admissões acima do número de vagas estimado no atual quadro de vagas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

- 19.4 O candidato aprovado e convocado terá até 15 (quinze) dias a contar da data marcada para assinatura do contrato, prorrogável por no máximo mais 15 (quinze) dias, por meio de requerimento expresso e justificado do interessado ao Departamento de Recursos Humanos, para se apresentar para assinatura do contrato.
- 19.5 O candidato que não se apresentar no prazo estipulado no item anterior perderá todos os direitos decorrentes de sua aprovação no Concurso.
- 19.6 Os candidatos admitidos serão designados para quaisquer unidades funcionais localizadas no Município, de acordo com a necessidade da administração, sendo que a não aceitação da vaga caracteriza desistência.
- 19.7 É facultado ao candidato aprovado solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória, sem que caiba à Administração qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do Concurso.
- 19.8 O candidato considerado apto no exame admissional e psicológico será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aptidão, apresentar os documentos listados no subitem 17.3. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Pinhais-PR.
- 19.9 A convocação para a assinatura do contrato (data, horário e local) dar-se-á por meio de telefonema ao candidato.
- 19.10 Até 03 (três) dias antes da data marcada para a assinatura do contrato é facultado ao candidato solicitar o deslocamento de sua classificação para o final da respectiva lista. A nova colocação obedecerá rigorosamente a ordem de protocolo da solicitação.
- 19.11 Os requerimentos mencionados nos subitens 19.4, 19.7 e 19.10 deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais-PR.
- 19.12 O extrato de contrato será publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Pinhais.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.
- 20.2 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 20.3 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 20.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 20.5 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no item anterior, serão registradas em ata.
- 20.6 Ao efetuar a sua inscrição, o candidato assume o compromisso tácito de aceitar as condições

- estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.
- 20.7 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de locais, datas e horários da realização de quaisquer das fases do concurso.
- 20.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 20.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Pinhais, ouvida a Comissão Especial do Concurso Público e a AOCP Concursos Públicos.
- 20.10 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 20.11 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Jornal Agora Paraná.
- 20.12 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Pinhais-PR.
- 20.13 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.
- 20.14 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 20.15 A AOCP Concursos Públicos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.16 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3344-4217, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a 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 aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 20.17 Não serão fornecidas, por telefone e por 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.
- 20.18 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais/PR, 10 de julho de 2012.

José Martins dos Santos Silva
Presidente da Comissão de Concurso
Edital 007/2012