

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO
Nº 004/2014 - ABERTURA

A Presidente da Comissão de Concurso para Emprego Público do Município de Pinhais, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto n.º 1069 de 26 de março de 2014, 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 1293 de 22 de março de 2012, e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT**, 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 Fundação de Apoio à FAFIPA, com sede na Av. Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fafipa.org.
- 1.2 O presente Concurso para Emprego Público destina-se ao provimento de vagas no quadro de pessoal da Administração Municipal de Pinhais, **sob o regime celetista**, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital, tendo 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 empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, de acordo com as **Tabelas do item 8** 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 empregos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva 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.fundacaofafipa.org.br.**

2. DOS EMPREGOS

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

TABELA 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO ⁽¹⁾							
Código do Emprego	Emprego – Unidade de Saúde da Família ⁽²⁾	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de realização da prova
101	Agente Comunitário de Saúde – Ana Neri	40h	1	-	R\$ 1.029,02	R\$ 45,00	MANHÃ
102	Agente Comunitário de Saúde - Esplanada	40h	1	-	R\$ 1.029,02	R\$ 45,00	
103	Agente Comunitário de Saúde – Maria Antonieta	40h	1	-	R\$ 1.029,02	R\$ 45,00	
104	Agente Comunitário de Saúde - Perdizes	40h	1	-	R\$ 1.029,02	R\$ 45,00	
105	Agente Comunitário de Saúde - Perneta	40h	2	-	R\$ 1.029,02	R\$ 45,00	
106	Agente Comunitário de Saúde - Tarumã	40h	1	-	R\$ 1.029,02	R\$ 45,00	
107	Agente Comunitário de Saúde - Tebas	40h	1	-	R\$ 1.029,02	R\$ 45,00	
108	Agente Comunitário de Saúde – Vargem Grande	40h	1	-	R\$ 1.029,02	R\$ 45,00	
109	Agente Comunitário de Saúde – Vila Amélia	40h	1	-	R\$ 1.029,02	R\$ 45,00	
110	Agente Comunitário de Saúde - Weissópolis	40h	1	-	R\$ 1.029,02	R\$ 45,00	
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
401	Médico da Família 20h	20h	2	-	R\$ 5.367,00	R\$ 90,00	TARDE
402	Médico da Família 30h	30h	2	-	R\$ 8.050,52	R\$ 90,00	TARDE
403	Médico da Família 40h	40h	2	-	R\$ 10.734,00	R\$ 90,00	MANHÃ

⁽¹⁾ Ver os requisitos e as atribuições dos empregos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde é imprescindível que o candidato faça a escolha pela localidade antes de efetivar a inscrição. O candidato deverá, ainda, comprovar 2 (dois) anos de residência na área escolhida na época da admissão.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal 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 física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
 - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
 - f) 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;
 - 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/emprego público;
 - k) comprovar idoneidade moral;
 - l) demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição neste Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.
- 4.2 As inscrições para o Concurso para Emprego Público da Administração Municipal de Pinhais serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **8h00min do dia 03/06/2014 às 23h59min do dia 01/07/2014**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital.
- 4.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio à FAFIPA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- no caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, 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.

- 4.6.2 **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um emprego do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja em períodos distintos, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.7.1 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 automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido do emprego pela Administração Municipal de Pinhais.
- 4.8 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.fundacaofafipa.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 01 de julho de 2014. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**
- 4.9 A Fundação de Apoio à FAFIPA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 4.10 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.
- 4.11 A Administração Municipal de Pinhais e a Fundação de Apoio à FAFIPA 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.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei nº 7.853/1989 e do Decreto 3.298/1999 alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.
- 5.1.1 a compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito

- à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 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:
- 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:
- comunicação;
 - cuidado pessoal;
 - habilidades sociais;
 - utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - saúde e segurança;
 - habilidades acadêmicas;
 - lazer e
 - trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;
- VI - 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”.
- 5.4 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme instruções do item 4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 5.4.2.1 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. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 5.4.2.2 não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 5.5 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.
- 5.6 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.
- 5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br a partir da data provável de **04/07/2014**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.
- 5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.**

<p>6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE</p>

- 6.1 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**
- 6.1.1 o candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 6.1.2 as condições específicas disponíveis para realização da prova 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 da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3 **Para solicitar condição especial o candidato deverá:**
- 6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

- 6.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3.2.1 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, justificando a condição especial solicitada.
- 6.2 Da Candidata Lactante:**
- 6.2.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- 6.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção: **Amamentando (levar acompanhante);**
- 6.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.
- 6.2.2 a candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova 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.
- 6.2.3 ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização do certame.
- 6.2.4 nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **01/07/2014** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio à FAFIPA com as informações que seguem:

<p>DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à FAFIPA Caixa Postal 40 Paranavaí- PR CEP 87.701 – 970</p> <p>Concurso para Emprego Público nº 004/2014 Prefeitura Municipal de Pinhais/PR (LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE) NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX</p>

- 6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio à FAFIPA após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 6.5.1 a Fundação de Apoio à FAFIPA não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.6 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 dos mesmos.

6.7 A Fundação de Apoio à FAFIPA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.8 **O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br a partir da data provável de 04/07/2014. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.**

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br na data provável de **04/07/2014**.
- 7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoas com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 14 deste Edital.
- 7.4 A Fundação de Apoio à FAFIPA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO ⁽¹⁾							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS REGIONAIS)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	1,5	15	
			Informática	05	1	5	
			Conhecimentos Gerais	05	1	5	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	---	100	-----

TABELA 8.2

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
MÉDICO DA FAMÍLIA 20H MÉDICO DA FAMÍLIA 30H MÉDICO DA FAMÍLIA 40H	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	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	---	100	
	2ª	Títulos	De acordo com a Tabela 11.1 deste Edital	---	---	70	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					---	170	---

⁽¹⁾ Ver os conteúdos programáticos no Anexo II deste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 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.
- 9.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de 20 de julho de 2014, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.
- 9.3 O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br a partir de 11 de julho de 2014.
- 9.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese nenhuma a pedido do candidato.
- 9.5 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 da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato, obtido no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.5.1 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, 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 23/9/1997.
- 9.5.2 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 da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 9.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 9.7 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início da prova, 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 após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 9.8 Após a abertura do pacote de provas o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 9.8.1 o horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.9 Em hipótese nenhuma será permitido ao candidato:

- 9.9.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- 9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital.
- 9.10 A Fundação de Apoio à FAFIPA recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio à FAFIPA 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.**
- 9.11 A Fundação de Apoio à FAFIPA não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.
- 9.14 A Fundação de Apoio à FAFIPA poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
- 9.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 9.16 Em hipótese nenhuma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 9.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 9.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 9.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 9.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
- 9.20 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.

9.21 Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.22 **O candidato deverá obter 60 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do certame**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.23 **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 do candidato da sala de prova.**

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 **O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

10.2 **Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.**

11. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

11.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os empregos de **NÍVEL SUPERIOR** e somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.22, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.2 **A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. 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.**

11.3 A relação dos candidatos convocados a participar da Prova de Títulos e a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.

11.4 Os candidatos convocados para a prova de títulos deverão:

a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra juntamente com os documentos comprobatórios dos títulos a serem entregues no dia da realização da prova objetiva.

11.4.1 é de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

11.5 Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

11.5.1 a exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no

- momento da entrega.
- 11.6 Para fins de avaliação, somente serão avaliados os títulos do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.22.
- 11.7 A prova de títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 70 (setenta) pontos**, de acordo com a Tabela 11.1.

TABELA 11.1

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado, <i>strictu sensu</i> , (título de doutor) na área do emprego a que concorre.	20 pontos por título	20 pontos
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado, <i>strictu sensu</i> , (título de mestre) na área do emprego a que concorre.	10 pontos por título	10 pontos
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre.	5 pontos por título	10 pontos
04	Experiência profissional comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área do emprego para o qual está concorrendo.	30 pontos por período mínimo de 2 anos.	30 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			70

- 11.8 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 11.1.
- 11.9 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.
- 11.10 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.
- 11.11 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada.
- 11.12 **O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia**

- autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação.**
- 11.13 **Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o emprego.** Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do emprego, um título de especialização será considerado como requisito do emprego e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 11.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do emprego, quando for o caso.
- 11.14 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.
- 11.15 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.
- 11.16 **Não serão avaliados os documentos:**
- entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no item 11;
 - cujas fotocópias estejam ilegíveis;
 - cujas cópias não estejam autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, nos termos do subitem 11.12.
- 11.17 **da Experiência Profissional:**
- 11.17.1 a comprovação da experiência/atividade profissional em órgão/instituição pública, na área do emprego a que concorre, será feita por meio da apresentação de:
- cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS das folhas que contenham: Identificação onde constam número e série da CTPS; Identificação/anotação do contrato de trabalho, acompanhado obrigatoriamente de declaração do empregador onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período de início e término/actual do contrato de trabalho e descrição das atividades executadas.
 - no caso de contratação sob regime estatutário, onde não haja assinatura da carteira de trabalho, enviar cópia autenticada de certidão ou declaração do órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período de início e término/actual e descrição das atividades executadas.
- 11.17.2 a declaração/certidão mencionada no subitem anterior deverá ser emitida por órgão/departamento de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão/departamento de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 11.17.3 quando o órgão/departamento de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão/departamento por extenso, pois não serão aceitas abreviaturas.
- 11.17.4 o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo

ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

- 11.17.5 na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 11.1 não serão considerados.
- 11.18 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério.
- 11.19 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 11.20 Os documentos pertinentes à prova de títulos não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 11.21 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 11.22 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.23 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 12.2 Para os empregos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na prova objetiva.
- 12.3 Para os empregos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 12.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - tiver maior idade dentre os demais candidatos;
 - obtiver a maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver a maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
 - tiver o maior número de filhos.
- 12.5 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência em ordem de classificação.

13. DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 **Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:**
- não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
 - 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;

13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova objetiva, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
 - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
 - relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**
- 13.1.4 caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.**

- 13.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 13.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 13.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 13.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 13.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 13.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- 13.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 13.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 13.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 13.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.22 deste Edital.
- 13.2 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 para Emprego Público.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio à FAFIPA no prazo de **02 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado da prova objetiva;
 - contra o resultado da prova de títulos;
 - contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 14.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões**

objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.

- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.2, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8 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.
- 14.9 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.
- 14.10 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.
- 14.11 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.
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à FAFIPA, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Administração Municipal de Pinhais e publicado no Diário Oficial do Município - Jornal Agora Paraná e no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.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.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 16.1 O candidato aprovado será convocado através de publicação no Diário Oficial do Município - Jornal Agora Paraná e no endereço eletrônico 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.
- 16.2 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.
- 16.3 Para o ato de contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos a seguir relacionados:
 - 16.3.1 fotocópia da Carteira de Identidade – RG;
 - 16.3.2 fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - 16.3.3 fotocópia do Título de Eleitor;
 - 16.3.4 fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino);
 - 16.3.5 01 (uma) foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - 16.3.6 fotocópia do número de inscrição do PIS/PASEP;
 - 16.3.7 fotocópia da CTPS;
 - 16.3.8 atestado de Antecedentes Criminais;
 - 16.3.9 demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Administração Municipal de Pinhais.
- 16.4 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.
 - 16.4.1 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.
 - 16.4.2 o não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas, assim como a ausência da justificativa mencionados no subitem 16.4, na forma do subitem 16.4.1, implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

17. DO EXAME PRÉ-ADMISSSIONAL

- 17.1 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 do Município, segundo normas técnicas estabelecidas.
 - 17.1.1 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 emprego.
- 17.2 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sendo entregue uma cópia

- ao candidato.
- 17.3 Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer de APTO (aptidão para o emprego) no momento da realização dos referidos exames.
- 17.4 O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico admissional implicará em eliminação do concurso.

18. DA CONTRATAÇÃO

- 18.1 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 1293 de 22 de março de 2012, 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 informados por meio de Resolução a ser publicada após a homologação do concurso para emprego público.
- 18.2 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 emprego da 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.
- 18.3 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.
- 18.4 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 Gestão de Pessoal Município, para se apresentar para assinatura do contrato.
- 18.5 O candidato que não se apresentar no prazo estipulado no item anterior perderá todos os direitos decorrentes de sua aprovação no Concurso.
- 18.6 Os candidatos admitidos para os empregos de Médico da Família 20h, Médico da Família 30h e Médico da Família 40h serão designados para quaisquer unidades funcionais localizadas no Município. Os candidatos admitidos para os empregos de Agente Comunitário de Saúde 40h serão designados para as unidades funcionais da localidade para a qual se inscreveram, considerando a moradia do candidato, conforme requisito presente no Anexo I deste Edital, e de acordo com a necessidade da administração. A não aceitação da vaga caracteriza desistência.
- 18.7 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.
- 18.8 O candidato considerado APTO no exame admissional e psicológico será convocado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da aptidão, apresentar os documentos listados no subitem 16.3.

Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Pinhais/PR.

- 18.9 A convocação para a assinatura do contrato (data, horário e local) dar-se-á por meio de telefonema ao candidato.
- 18.10 Até 01 (um) dias útil 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.
- 18.11 Os requerimentos mencionados nos subitens 18.4 e 18.10 deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR.
- 18.12 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Pinhais/PR.
- 18.13 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.

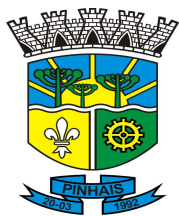
19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 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 pela Prefeitura Municipal de Pinhais no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 19.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital.
- 19.4 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 para Emprego Público.
- 19.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.**
- 19.5.1 as ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no item anterior, serão registradas em ata.
- 19.6 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.**
- 19.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso para Emprego Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município - Jornal Agora Paraná.
- 19.8 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 19.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal de Pinhais, ouvida a

- Comissão Especial do Concurso para Emprego Público e a Fundação de Apoio à FAFIPA.
- 19.10 A Fundação de Apoio à FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 19.11 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso para Emprego Público de que trata este Edital é o da Comarca de Pinhais/PR.
- 19.12 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.
- 19.13 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3422-9352, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso para Emprego 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.
- 19.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação.
- 19.15 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada via Sedex, dentro do prazo estipulado, para o endereço da Fundação de Apoio à FAFIPA, na Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranaíba/PR.
- 19.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais/PR, 02 de Junho de 2014.

Clarice Aparecida Moura de Lima
Presidente da Comissão de Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO N° 004/2014

EMPREGO 101 ao 110: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (todas as regionais)

Requisitos: Ensino Fundamental Completo; Residir no mínimo há 2 (dois) anos na comunidade/bairro da regional onde pretende atuar, conforme a Tabela 2.1 deste Edital.

Atribuições comuns aos profissionais que integram as equipes do Programa de Saúde da Família – PSF: Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológica; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Promover a interação e integração com todas as ações executadas pelo Programa de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica nas diferentes fases do ciclo da vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade; Prestar a assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde; Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência.

Atribuições específicas: Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situação de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as aos serviços, conforme orientação de sua coordenação local; Realizar ações e atividades no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipes; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais, durante o desenvolvimento do Programa.

EMPREGO 401 ao 403: MÉDICO DA FAMÍLIA – 20h / 30h / 40h

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina.

Atribuições comuns aos profissionais que integram as equipes do Programa de Saúde da Família – PSF: Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológica; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Promover a interação e integração com todas as ações executadas pelo Programa de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica nas diferentes fases do ciclo da vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de

referência e contra-referência para os casos de maior complexidade; Prestar a assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde; Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência.

Atribuições específicas: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Promover a imunização de rotina das crianças e gestantes; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano consideradas em situação de risco; Identificar e acompanhar as gestantes no pré-natal e no puerpério na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, durante o desenvolvimento do Programa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**



**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO N° 004/2014**

CONHECIMENTOS COMUNS E ESPECÍFICOS AOS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

EMPREGO 101 ao 110: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (todas as regionais)

Língua Portuguesa: Estudo do texto. Fonética: Acentuação gráfica, ortografia. Morfologia: Classes de palavras.

Matemática: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Pinhais e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

Os conhecimentos gerais do município estarão disponíveis no seguinte endereço: Centro Cultural Wanda dos Santos Mallmann, localizado na Rua 22 de Abril, nº 305, Centro, Pinhais/Pr e no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.

Conhecimentos Específicos: Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações inter-pessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças. Necessidades nutricionais. Amamentação. Principais doenças na comunidade (diarreia, desnutrição, vermes, doenças respiratórias). Doenças Sexualmente Transmissíveis. Prevenção de Hipertensão e Diabetes. Medidas preventivas em Odontologia; Planejamento Familiar (métodos contraceptivos). Programa Saúde da Família (ESF) – objetivos, métodos de trabalho, expectativas.

COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

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

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Pinhais e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

Os conhecimentos gerais do município estarão disponíveis no seguinte endereço: Centro Cultural Wanda dos Santos Mallmann, localizado na Rua 22 de Abril, nº 305, Centro, Pinhais/Pr e no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 401 ao 403: MÉDICO DA FAMÍLIA – 20h / 30h / 40h

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Art.196 a 200; Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990 e Lei 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990; Sistema Único de Saúde (SUS). Decreto nº 7508 de 28 de Junho de 2011. A Gestão do SUS; Portaria GM nº. 399, de 22 de Fevereiro de 2006. Pactos pela Saúde: Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão; Descentralização. Regionalização; Planejamento do SUS. Programação Pactuada e Integrada; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria em Saúde; Participação e Controle Social; Portaria GM nº 2488 de 21 de Outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica; Portaria GM nº 687 de 30 de Março de 2006 - Política Nacional de Promoção da Saúde; Assistência de Média e Alta Complexidade; Portaria 2.027, de 25 de agosto de 2011 - Programa Nacional de Melhoria e Qualificação do Acesso a Atenção Básica (PMAQ); Lei Complementar nº 141 de 13 de Janeiro de 2012; Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde; Painel de Indicadores do SUS; Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Política de Saúde: Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. Organização do processo de Trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do ESF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no ESF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.