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

13.10 Não serão avaliados os documentos:
a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e ao edital de convocação;
b) cuja digitalização esteja ilegível;
c) cuja digitalização esteja comprimida;
d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório competente, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
e) sem data de expedição;
f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

13.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1 não serão considerados.

13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

13.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

13.15 Não serão aceitos documentos fora dos limites estabelecidos na tabela 13.1.

13.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

13.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

PARÂMETROS
TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em **nível de doutorado** (título de doutor) na áreas da função a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área de função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em **nível de mestrado** (título de mestre) na área da função a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em **nível de especialização**, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária de 360 hs ou mais na área de função a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,50 (por título)	3,00
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**10,00**

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

14.2 Para o cargo de **TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.

14.3 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será correspondente à soma das pontuações obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

14.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.° 10.741, de 1.° de outubro de 2003);
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior pontuação em Matemática;
e) obtiver maior pontuação em Informática Básica;
f) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
h) sorteio público.

14.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de cd (3 (três) listagens, a saber:
a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
b) Lista de Candidatos Negros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

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

15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando-o/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos no qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPodsR, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido do qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

15.1.4 Falar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

15.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

15.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

15.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

15.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.

15.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.

15.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

15.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.

15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

15.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.

15.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em qualquer das fases do certame.

15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

15.3 A qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência, Candidatos Negros);
c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
e) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
f) contra o resultado final e classificação dos candidatos.

16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.

16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

16.5 Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos apirazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.

16.10 **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 perder o prazo** recursal.

16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero ajuste material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

16.13 Na hipótese da alteração do gabarito preliminar por força do provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
16.13.1Se da anulação de recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
16.13.2No 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.

16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, excepcionalmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

16.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

16.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

16.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, campus de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

18.1 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no Diário Oficial do Município de Mirador – PR e no endereço eletrônico www.mirador.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

19. DA NOMEAÇÃO

19.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Mirador – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
19.1.1 Serão nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
19.1.2 Após o encerramento da vigência do edital, deverão ser nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

19.2 Caberá ao Município de Mirador – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

19.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.

20. DA POSSE

20.1 A posse ocorrerá dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, contados da publicação do ato de provimento.
20.1.1 O candidato perde direito de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

20.2 A posse está precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
20.2.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
20.2.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

20.3 Para posse no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
d) Cópia do documento de Identificação;
e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
h) CT (uma) fotografia 3X4 recente;
i) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
j) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
k) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
l) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
m) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
n) Cópia do comprovante de residência;
o) Número do PIS/PASEP;
p) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
q) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
r) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

20.3 O candidato poderá optar pela entrega dos títulos, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado na Divisão de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o último dia do prazo do edital de convocação.

20.4 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Mirador – PR, no endereço eletrônico www.mirador.pr.gov.br.
21.1.1 E de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Mirador – PR, www.mirador.pr.gov.br.

21.2 Qualquer inexatidão ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatado o descumprimento de qualquer dos requisitos, ainda que tenha sido constatado na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo oportunamente apurado em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
21.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, local e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

21.4 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 Cartão de Convocação do Candidato e/ou Editais de convocação referentes às fases do Concurso Público.

21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.

21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter conclusivo, como desistência.

21.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Mirador – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.mirador.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.

21.7 O Município de Mirador – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.

21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

21.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.

21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da "Área do candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Divisão de Recursos Humanos do Município de Mirador – PR.

21.11 O Município de Mirador – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, endereços e documentos.

21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

21.13 Os casos omissos serão decididos pela Coordenação Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.

21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
21.14.1Para impugnar o presente Edital, o candidato deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.

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

Mirador (PR), 18 de março de 2024.

KLEVERSON MILTON AUGUSTO DE SOUZA:02446112866
Assinado de forma digital por KLEVERSON MILTON AUGUSTO DE SOUZA:02446112866
Dados: 2024.03.18 11:26:10 -03'00'

Kleverson Milton Augusto de Souza
Presidente da Comissão

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Quando na área de atendimento à população do Município: a) elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órbita da Administração Pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive ações voltadas a proteção da criança e do adolescente; b) elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito da atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; c) encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; d) orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento a na defesa de seus direitos; e) planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; f) planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; g) prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito da atuação do Serviço Social; h) prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada as políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; i) planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; j) realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; k) coordenar seminários, encontros, simpósios e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; l) realização de sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; o m) atendimento aos internos de hospitais e outras unidades de saúde. **Quando na área do atendimento ao servidor municipal:** a) coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; b) atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; c) realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais; d) Identificação Pública direta e indireta, encaminhamento aos recursos que se fizerem necessários; d) realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; e) elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal. **Atribuições comuns a todas as áreas:** a) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; b) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; c) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos; d) participar de grupo de trabalho visando ao aperfeiçoamento de ações da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação d e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; f) elaborar e executar programas de assistência e de apoio à família visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; g) efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais relacionados a família; h) realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas de ações das unidades do CRAS correspondam as reais necessidades da população; i) prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os aos setores competentes para atendimento; j) manter contato com entidades e órgãos governamentais, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento; k) participar de equipe multiprofissional na área instrumental e integradora da instituição, de planejamento, execução e avaliação de programas e projetos relacionados a família; l) elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos pertinentes para solução do caso; m) democratizar as informações e orientações aos programas disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários e entidades assistenciais do município e região. Prestar atendimento e assistência as famílias; n) executar outras tarefas correlatas a função. **Quando na área de atendimento ao Município:** a) contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparando para o trabalho e sua participação na sociedade; b) contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (as) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; c) alcançar os objetivos da política educacional, especificamente o acesso dos/as estudantes na escola; d) contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; e) contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos/as em atividades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; f) criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, trabalho infantil e outros riscos, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; g) atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; h) fortalecer e articular junto com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para lutar e aperfeiçoar as políticas sociais, especificamente a educação, e ainda, fortalecer a participação popular e gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; i) contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; j) participar de atividades formativas destinadas a pais e responsáveis sobre temas relevantes da sua área de atuação; l) participar de ações que promovam a acessibilidade; m) contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; n) orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas; o) executar outras atividades correlatas e afins.

ENFERMEIRO

Atribuições: a) coordenar as atividades de enfermagem, aplicar injeções, ministrar remédios sob prescrição médica, coleta de exames e tratamentos diretos aos pacientes; b) prestar primeiros socorros em acidentes, ministrar medicamentos e curativos e em casos mais graves efetuar o encaminhamento hospitalar; c) responder pela reposição e validade dos medicamentos, fazer vitaminas prescritas e realizar pesquisas; d) orientar profissional de enfermagem, em atividades específicas, quanto aos princípios e técnicas inerentes à profissão; d) participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; e) participação nas ações de controle social; f) participar junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenando, supervisionando a execução dos serviços, programas ou projetos na área de enfermagem; g) participar nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional da cada posto de trabalho, conforme regulamentação por ato do Superintendente Municipal de Saúde; h) realizar atividades de Vigilância Sanitária e Zona Rural do Município; e i) executar outras atribuições afins e do Programa Saúde da Família.

ODONTÓLOGO

Atribuições: a) diagnosticar e tratar de alterações da boca, dente e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal; b) Consultório Dentário: realizar radiografias e revelação; c) atendimento clínico, curativo para a saúde bucal; d) atendimento clínico, controle da lesão e reabilitação do usuário; e) exames clínicos e diagnósticos; f) participação na programação das atividades e seu controle, notadamente, a de tratamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares de saúde bucal; g) participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de odontologia; h) participação nas ações que visem à implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS entre outras finalidades e atividades previstas no padrão funcional da cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do superior; i) realizar atividades na Zona Urbana e Zona Rural do Município; j) executar outras atribuições afins do Programa Saúde Bucal.

PSICÓLOGO

Atribuições: Quando na área da psicologia da saúde: a) estudar e analisar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar -se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; b) atuar-se em equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; c) atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; d) prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de internação e/ou tratamento; e) reunir informações de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. **Quando na área da psicologia do trabalho:** a) exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas de psicologia aplicada ao trabalho; b) estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu desempenho; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando -o sobre suas novas empregabilidades; receber e orientar os servidores ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração e função que irá exercer o ao seu grupo de trabalho; e c) esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normais e decisões da administração da Prefeitura. **Quando na área da psicologia educacional:** a) aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados, de natureza social, educacional e vocacional, em atendimento individual, empregando conhecimentos de uma ou mais ramos da psicologia; procurar ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se na aplicação de psicologia da personalidade e na psicologia educacional; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para avaliar a adaptação de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; b) analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas de diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, utilizando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adaptação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto -realização; c) identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros relativos psicológicos, para acionamento o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; d) prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e aos centros de educação municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; e) participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir da conhecimento em psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; f) participar da elaboração de políticas públicas; g) contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; h) orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; i) realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; j) orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração familia, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; k) propor e participar da melhoria de condições continuada de professores e profissionais da educação; que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva da constante reflexão sobre as práticas docentes; l) contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; m) atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; n) propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade do atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; o) promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; p) propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; q) participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; r) promover ações de acessibilidade; s) propor ações, juntamente com os profissionais da educação, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da política docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; t) executar outras atividades correlatas e afins. **Atribuições comuns a todas as áreas:** a) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; b) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; c) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos; d) participar de grupo de trabalho visando ao aperfeiçoamento de ações da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação d e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profiss

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Mirador – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou cópias irregularidades na efetivação da inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, esta poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.8 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.

5.9 Das inscrições:

5.9.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 20/03/2024 às 23h59min do dia 16/04/2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.9.2 A taxa de inscrição será correspondente a **R$ 80,00**.

5.9.3 A prova objetiva será realizada no **período vespertino.**

5.9.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
b) selecionar o processo pretendido;
c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
e) preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
f) selecionar a função pretendida;
g) selecionar a modalidade de Concorrência (Negro, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência);
h) selecionar a condição especial, caso necessário;
i) selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.

5.9.5 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.

5.10 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

5.10.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não terá jus ao reembolso do respectivo valor pago.

5.10.2 Do mesmo modo, não terá jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

5.11 A Fundação FAFIPA e o Município de Mirador – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.

5.12 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.13 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br; até o dia **17 de abril de 2024** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.

5.13.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento do dia da inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.13.2 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

5.14 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.13 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.

5.15 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.16 O Município de Mirador – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.17 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:

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

5.19 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada somente via internet.

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

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

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 20/03/2024 até as 23h59min do dia 24/03/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
b) indicar no Requerimento de isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão da Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.21 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.21.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 20/03/2024 até as 23h59min do dia 24/03/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

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

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

5.24 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

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

I. cancelamento da inscrição e excluído do processo seletivo simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
II. excluído da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

a) omitir informações e/ou tomá-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
d) não apresentar todos os documentos solicitados.

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

5.28 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

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

5.30 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.

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

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

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

6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Municipal n.º 621/2023, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.4 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para a função que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com a função para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício da função.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

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

6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do certame como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;

6.3.2.1O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

6.3.2.2Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).

6.3.2.3O Município de Mirador – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

6.4 O candidato com deficiência que não procender conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreveram como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

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

7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:

a) prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
b) fiscal leitor, intérprete de libras;
c) acesso à cadeira de rodas;
d) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.

7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.

7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.1.4.1O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.1.4.2Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.

7.2 **Da Candidata Lactante:**

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
b) enviar cópia/atestado de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).

7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.

7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de avaliação.

7.4 O pedido desta solicitação não garante ao(a) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade dos mesmos, em observância aos critérios de razoabilidade e viabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6 O Município de Mirador – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.

7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

8.1 Aos negros serão reservados o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas destinadas à função pública e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 621/2023 e Lei Federal n.º 12.990/2014.

8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos negros resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro imediato; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

8.1.2 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 3 (três).

8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de serviços, conforme disposto no § 1º, alínea a do artigo 7º da Lei Municipal n.º 621/2023, sem prejuízo de eventual procedimento de heteroidentificação para confirmação de tal condição.

8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos negros, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

8.2.3 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

8.2.4 Os candidatos negros concorrerão às demais vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

8.2.5 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo próximo negro posteriormente classificado.

8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8.2.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

8.3 O candidato negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme Lei Municipal n.º 621/2023 subsidiária a Lei Federal nº. 12.990 de 9 de junho de 2014, nem demais situações que não estiver descrito nesta lei.

8.4 Da Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial:

8.4.1 O candidato deverá participar da Comissão quando que anteceda a fase de homologação do presente certame, será submetido à apreciação da Comissão de verificação do Pertencimento Étnico-Racial.

8.4.2 A função da Comissão de verificação do Pertencimento Étnico-Racial será receber, observar e entrevistar, na forma presencial ou por instrumento tecnológico que permita tal verificação, o(a) candidato(a) com documento expresso de autodeclaração de pertencimento étnico-racial, devidamente preenchido e assinado de próprio punho, e, após votação, homologar ou não o documento, utilizando-se dos critérios de heteroidentificação, sendo:

I. Cor de pele preta ou parda, a raça e etnia negra;
II. Outros traços fenotípicos que identifiquem o candidato como pertencente ao grupo racial negro ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

8.4.3 Para fins de homologação da Autodeclaração de pertencimento étnico-racial, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).

8.4.4 Em hipótese alguma, a Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial fará a aferição de veracidade da autodeclaração por procuração, correspondência ou afins.

8.4.5 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, incluindo imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.4.6 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Comissão de Verificação do Pertencimento étnico-racial, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.

8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser contratado.

8.6 Quanto a decisão decorrível preferida pela Comissão de Validação, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 02 (dois) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.

8.7 A Comissão de verificação reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.

8.8 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no artigo 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e Portaria Normativa nº 23/2023 e ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa-fé;
b) Na hipótese de constatação de declaração falsa;
c) se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;
d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

8.9 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplentemente candidato(a) que tenha sido eliminado(a) no procedimento de heteroidentificação.

8.10 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

8.11 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.mirador.pr.gov.br, bem como será publicado no Diário Oficial do Município.

9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos negros, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO PROCESSO

10.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e fases.

TABELA 10.1

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	04	2,50	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	04	2,50	10,00	
		Informática Básica	04	2,50	10,00	
		Conhecimentos Específicos	28	2,50	70,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.

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

11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, com base **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.

11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.

11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessitie ausentar- se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

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

11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**

a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
f) portar individualmente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.

11.11 E altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.17.1Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, em modelo de uso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, n

16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

16.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força do provimento de algum recurso, as provas objetivas serão reconsideradas de acordo com o novo gabarito.

16.13.15a da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

16.13.2No 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.

16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

16.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão publicadas pela consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofaffapa.org.br durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado e de respostas a recursos.

16.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofaffapa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

16.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, campus de Paranavaí, instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Mirador - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofaffapa.org.br e www.mirador.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência e negros; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos negros e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

18.1 A convocação para os trâmites de contratação, será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.mirador.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

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

18.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

18.4 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para a respectiva função pública, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1 Os candidatos aprovados, serão convocados gradativamente por meio de edital próprio a ser divulgado no Diário Oficial do Município de Mirador – PR, devendo comparecer a Divisão de Recursos Humanos do Município de Mirador - PR, no prazo estipulado no edital de convocação, munido de documento de identidade original junto com os documentos citados no item 4 e subitem 19.3.

19.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e deverá ser substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

19.2 A contratação para a função pública de Cuidador Social será precedida de inspeção médica e psicológica, a qual correrá sob as expensas do próprio candidato. O candidato convocado somente será contratado se for julgado **APTO** físico e mentalmente para o exercício da função pública. Caso seja considerado inapto para exercício da função, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

19.3 Para a contratação, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia da Carteiridade de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
c) Cópia do documento de identificação;
d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito da função pública;
f) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
g) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
h) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
i) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da contratação, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua contratação;
j) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
k) Certidão Negativa Criminal de âmbito Estadual e Federal, bem como Certidão negativa de antecedentes criminais expedida por Cartórios Distribuidores e/ou Vara de Execução Penal da comarca/circunscrição em que o candidato reside/resida nos últimos 05 (cinco) anos;
l) Cópia do comprovante de residência;
m) Número do PIS/PASEP;
n) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
o) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
p) Carteira de vacinação atualizada;
q) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
r) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado na Divisão de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o dia do prazo do Edital de Convocação.

19.4 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de convocação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Mirador – PR, no endereço eletrônico www.mirador.pr.gov.br e www.fundacaofaffapa.org.br.

20.1.1 E de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofaffapa.org.br e do Município de Mirador – PR www.mirador.pr.gov.br.

20.2 Qualquer inexatidão ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha cumprido todas as exigências, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

20.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofaffapa.org.br.

20.4 Não haverá segunda chamada para qualquer das fases do processo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, sem aplicadas provas em locais no horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.

20.4.1 O não comparecimento do candidato a prova objetiva acarretará sua eliminação do processo.

20.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.

20.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

20.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Mirador – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.mirador.pr.gov.br, será como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

20.7 O Município de Mirador – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Processo Seletivo Simplificado.

20.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

20.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

20.9 A banca examinadora permanecerá constituída até a homologação deste certame.

20.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-lo por intermédio da "Área do candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofaffapa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto a Superintendência de Gestão de Pessoas.

20.11 O Município de Mirador – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

20.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

20.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.

20.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofaffapa.org.br, em link específico.

20.14.1Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.

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

Mirador (PR), 18 de março de 2024.

KLEVERSON MILTON AUGUSTI DE SOUZA:42344113004
Assinado de forma digital por KLEVERSON MILTON AUGUSTI DE SOUZA:42344113004
Dados: 2024.03.18 11:08:17 -03'00'

Kleverson Milton Augusti de Souza
Presidente da Comissão

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

CUIDADOR SOCIAL

Atribuições: a) prestar atendimento humanizado/particularizado ao acolhido (a) quando da sua entrada, auxiliando em sua adaptação, bem como durante o acompanhamento e saída da Instituição e orientá-lo quanto ao cumprimento às normas internas da casa; b) executar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, orientando e acompanhando a criança/adolescente na sua higienização corporal, alimentação e repouso, de acordo com as atades e as respectivas necessidades de acompanhamento; c) executar seu trabalho em parceria com o auxiliar de cuidador, a partir do diálogo e da cooperação mútua das equipes de trabalho, segundo disponibilidade do parceiro de seu turno; d) acompanhar a criança/adolescente nas organizações do ambiente e de seus pertences (atividades adequadas ao seu grau de desenvolvimento); e) prever a organização de registros fotográficos e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança/adolescente, de modo a preservar sua história da vida (intervenções contidas em seus planos de trabalho); f) realizar acompanhamento nos serviços de saúde, educação, assistência social e outros serviços socioassistenciais e rotinas requeridas no cotidiano, com o apoio da equipe técnica do Serviço, caso seja pertinente para a qualidade do acompanhamento ou em casos de indisponibilidade no acompanhamento, o que deverá ser previamente informado; g) prestar apoio na preparação da criança/adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; h) acompanhar crianças/adolescentes a passeios, visitas e festividades sociais e escolares junto à comunidade local; i) ministrar medicamentos conforme dias e horários estipulados por indicação médica; prestar atendimentos de primeiros socorros (conforme o caso no local ou em unidade de saúde), informando o superior imediato do ocorrido; j) registrar em forma de relatos o acompanhamento diário com as intercorrências e as providências imediatas (livro ata de registro); k) manter e interpor para manter a disciplina dos acolhidos; l) elaborar cronograma de atividades/planos de trabalho conforme as diretrizes contidas neste PPP, sob supervisão da equipe técnica; m) orientar os acolhidos quanto às atividades pedagógicas, lúdicas, recreativas a serem desenvolvidas pelos mesmos; n) prestar auxílio à criança/adolescente para lidar com sua história de vida, com o fortalecimento da autoestima e construção da identidade; o) informar sobre situações observadas que entende ser pertinente, participando com a equipe técnica/coordenação, propondo ações para a mediação de conflitos/resolução da situação apresentada; p) participar de cursos, palestras, reuniões internas/externas e outras atividades quando solicitado; q) preservar o sigilo da história de vida dos acolhidos, exceto à coordenação e à equipe técnica, ou quando receber informações específicas, quando houver necessidade de atendimento/intervenção qualificada; r) manter os veículos abastecidos, inclusive para os fins de semana e feriados, calibragem dos pneus, reposição de água e nível de óleo, observados os prazos para manutenções regulares, lavados conforme necessidade, trocar dádivas de bordo (com cooperação da equipe técnica, se houver necessidade); s) informar a coordenação sobre situações observadas na sua área de atuação, propondo ações para resolução de problemas; t) efetuar a limpeza e organização dos ambientes, com cronograma de atividades diário – planos de trabalho - que contemplem todas as áreas internas e áreas externas, sob supervisão da coordenação; u) administrar com eficiência e requisitar a reposição dos gêneros necessários nas áreas de alimentação, higiene, limpeza e conservação do imóvel, elaborar e preparar os alimentos com eficiência (evitando desperdícios e sobras em excesso) de acordo com cardápio elaborado por nutricionista (a ser realizado em parceria com serviço de educação), organizar e armazenar adequadamente os alimentos, conforme regras estabelecidas pela vigilância em saúde, solicitar a reposição dos alimentos e demais materiais necessários para conservação do ambiente; v) verificar a qualidade e prazos de validade dos produtos e alimentos, controlar os gastos de produtos e alimentos diariamente de forma eficiente, evitando desperdícios; w) usar avental, touca e calçado fechado para preparo de alimentos; x) lavar e prestar a organização e cuidados com as roupas e demais pertences das crianças; y) desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela coordenação/equipe técnica. z) executar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CUIDADOR SOCIAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos: compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais/ desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido concreto e denotativo); Frases sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico: equações de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, intersecção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade; Ângulos de paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfície; Sistema espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas retângulos, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística – Média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e intersecção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário, Porcentagem, Juros simples, Resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (computador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet; Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox); Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Democracia. Direitos Sociais. Seguridade Social. Cidadania. Proteção Social e Educação Social e Comunitária. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Educação em saúde: higiene, saúde e cuidado. Direito Humanos. Ética Articulação em Rede e Trabalho Interseterial. Visita Domiciliar. Planejamento, execução e avaliação de projeto. Elaboração de relatório. Violência e suas formas. Violência de Gênero. Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Trabalho Social com Famílias no âmbito do PAIF e PAEFI (PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e PAEFI: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos). Política Nacional para Pessoa em Situação de Rua. Legislação Constituição Federal de 1988: Capítulo da Ordem Social. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	20/03/2024 a 24/03/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	27/03/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	28/03/2024 a 29/03/2024
Homologação das isenções	03/04/2024
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	20/03/2024 a 16/04/2024
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	20/03/2024 a 16/04/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	20/03/2024 a 17/04/2024
Divulgação do deferimento de inscrição	22/04/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	23/04/2024 a 24/04/2024
Homologação das inscrições	26/04/2024
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	29/04/2024
Aplicação da prova objetiva	**05/05/2024**
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	06/05/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	07/05/2024 a 08/05/2024
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	28/05/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	28/05/2024
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	28/05/2024
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	29/05/2024 a 30/05/2024
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	05/06/2024
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Convocação para banca de validação	14/05/2024
Banca de Validação (presencial)	**19/05/2024**
Resultado preliminar da validação	22/05/2024
Recurso contra o resultado preliminar	23/05/2024 a 24/05/2024
Resultado definitivo da banca de validação	05/06/2024
DO CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	
Convocação para curso de formação específica	10/06/2024
Aplicação da Avaliação	**16/06/2024**
Resultado preliminar do curso de formação específica	17/06/2024
Período para recurso contra o resultado do curso de formação específica	18/06/2024 a 19/06/2024
Resultado definitivo do curso de formação específica	25/06/2024
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	25/06/2024
Período para recurso contra o resultado final e classificação	26/06/2024 a 27/07/2024
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	01/07/2024

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo Simplificado do Município de Mirador, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2024

A Comissão Especial do Processo Seletivo de Emprego Público do Município de Mirador, Estado do Paraná, por meio de seu Presidente que a presente subscreve, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais alimenta a matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Processo Seletivo Público n.º 001/2024**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o provimento de vagas do quadro de ACE e ACS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A – Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar – Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofaffapa.org.br e correio eletrônico paranavai@fundacaofaffapa.org.br.

1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime celetista (CLT), para suprir a necessidade de pessoal da administração do Município de Mirador – PR, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 610/2023.

1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.

1.4 A Comissão Especial designada pelo **Decreto n.º 011/2024**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e formecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio da **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Mirador – PR, observando-se a prazo de validade do Processo Seletivo Público.

2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes, observando a ordem de classificação final.

2.4 As atribuições dos empregos ofertados estão no **Anexo I** deste Edital.

2.5 O conteúdo programático da prova objetiva, encontra(m)-se no **Anexo II** deste Edital.

2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.

2.7 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.fundacaofaffapa.org.br e www.mirador.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DO EMPREGO PÚBLICO

3.1 O emprego, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para negros, os vencimentos iniciais, e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R$ 100,00
QUADRO DE VAGAS							
EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CHS	AC	PcD	NEGRO	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA
Agente Comunitário de Saúde - ACS	ESF – Estratégia Saúde da Família (Sede – Mirador)	40h	02	-	-	02 (dois) salários mínimos vigentes	Vespertino
Agente de Combate às Endemias - ACE	Vigilância em Saúde em conjunto com a ESF – Estratégia Saúde da Família (Sede – Distrito de Quatro Marcos)	40h	01	-	-	02 (dois) salários mínimos vigentes	Matutino

AC = Ampla Concorrência. CHS = Carga Horária Semanal PcD = Pessoa com Deficiência.

☞ *Os candidatos que se candidatarem ao emprego de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área em que irá atuar.*

☞ *Os candidatos que se candidatarem ao emprego de Agente de Combate às Endemias deverão residir no município.*

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Município de Mirador, Estado do Paraná:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em goço dos direitos políticos;
e) possuir ensino médio completo;
f) possuir Carteira nacional de Habilitação – CNH, categoria B ou superior;
g) não ter sido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a contratação para o emprego público;
h) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios de Mirador – PR, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 610/2023.
i) não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
j) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 Antes de efetuar o pagamento de valor de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Mirador – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Processo Seletivo Público, decidido esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o

cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.8 No ato da inscrição, o candidato poderá optar por mais de um emprego, devendo observar os períodos de aplicação da prova (matutino e vespertino) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração de emprego após a efetivação do pagamento da inscrição.

5.9 As inscrições para este Processo Seletivo Público serão realizadas somente via internet.

5.10 Das inscrições:

5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 20/03/2024 às 23h59min do dia 16/04/2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofaffapa.org.br.

5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na tabela do item 3 deste Edital.

5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofaffapa.org.br;
b) selecionar o Processo Seletivo específico;
c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
d) inserir o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
e) preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
f) selecionar o emprego pretendido;
g) selecionar a modalidade de Concorrência (Negro, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
h) selecionar a condição especial, caso necessário;
i) selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.

5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de irregularidade no arquivo disponibilizado no computador do qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que alterem o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.

5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco de que efetuou o pagamento da sua taxa de inscrição.

5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não terá jus ao reembolso do respectivo valor pago.

5.11.2 Do mesmo modo, não terá jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Mirador – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofaffapa.org.br.

5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**

5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.15 **Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova.** O candidato poderá alterar o emprego o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.

5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo de Emprego Público.

5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data do seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respetado o prazo de inscrição do Processo Seletivo de Emprego Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofaffapa.org.br, até o dia **17 de abril de 2024** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.

5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.16.2 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo de Emprego Público.

5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.

5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.19