



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

EDITAL Nº 44/2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos da Lei Complementar nº 068/2012, de 02/02/2012, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para a seleção de 04 (quatro) candidatos para contratação temporária imediata, sendo 02 (dois) Médicos ESF 40 horas, 01 (um) Médico Pediatra 15 horas e 01 Médico do Trabalho 15 horas, e cadastro de reserva para Médico Cardiologista 15 horas, conforme necessidade do Município, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Este Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar 04 (quatro) candidatos para contratação temporária imediata, sendo 02 (dois) Médicos ESF 40 horas, 01 (um) Médico Pediatra 15 horas e 01 Médico do Trabalho 15 horas, e cadastro de reserva para Médico Cardiologista 15 horas, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante Contrato em Regime Especial - CRES, regulamentado pela Lei Complementar n.º 068/2012, disponível no endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes a Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto neste Edital.

1.3 - Antes da inscrição o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br.

1.5 - Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, dirigida à Secretaria de Administração, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811 – CEP 85560.000 – Chopinzinho - PR. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada e protocolada até 17:00 horas da data final do prazo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

1.6 - A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.7 - A comprovação dos títulos, a confirmação da vaga, a entrega da documentação necessária à formalização e a assinatura do contrato serão realizadas, exclusivamente, junto à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, da Prefeitura do Município de Chopinzinho.

2. CRONOGRAMA:

Este Processo seletivo será composto das seguintes fases:

QUADRO 1

Inscrições	Das 08:00h do dia 26/12/2016 até as 23:59h do dia de 16/01/2017
Impressão de Comprovante de Inscrição	Imediato
Publicação da Classificação Provisória	20/01/2017, no site do Município
Recursos	23/01/2017 a 27/01/2017
Classificação Final	Após análise conclusiva dos recursos, publicação no site do Município e DIOEMS – Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná – www.amsop.dioems.com.br
Comprovantes de Títulos/Contratação	Convocação via Edital, a ser publicada no site do Município e no DIOEMS.

3. DA FUNÇÃO, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, ATRIBUIÇÕES, DEVERES E CARACTERÍSTICAS GERAIS:

QUADRO 2

Função	Médico ESF
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais
Escolaridade	Graduação em Medicina e registro em conselho da classe
Remuneração	R\$ 14.000,00 + adicional de Insalubridade
Vagas	02 (duas), mais cadastro de reserva



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

QUADRO 3

Função	Médico Pediatra
Carga Horária	15 (quinze) horas semanais
Escolaridade	Graduação em Medicina, Especialização em Pediatria e registro em conselho da classe
Remuneração	R\$ 10.356,08 + Adicional de Insalubridade
Vagas	01 (um), mais cadastro de reserva

QUADRO 4

Função	Médico do Trabalho
Carga Horária	15 (quinze) horas semanais
Escolaridade	Graduação em Medicina, Especialização em Medicina do Trabalho e registro em conselho da classe
Remuneração	R\$ 10.356,08 + Adicional de Insalubridade
Vagas	01 (um), mais cadastro de reserva

QUADRO 5

Função	Médico Cardiologista
Carga Horária	15 (quinze) horas semanais
Escolaridade	Graduação em Medicina, Especialização em Cardiologia e registro em conselho da classe
Remuneração	R\$ 10.356,08 + Adicional de Insalubridade
Vagas	cadastro de reserva

3.1 - Das Atribuições:

3.1.1 - Médico ESF:

01. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas.
02. Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta.
03. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença.
04. Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção a saúde.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

05. Resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra-referência, os principais problemas detectados.
06. Desenvolver processos educativos para a saúde, voltados a melhoria do auto cuidado dos indivíduos.
07. Promover ações intersetoriais para o enfrentamento dos problemas identificados.
08. Realizar visita domiciliar com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias.
09. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade.
10. Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança.
11. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária.
12. Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não.
13. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência.
14. Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros.
15. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável.
16. Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam.
17. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.
18. Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou conforme necessidade e a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde.

3.1.2 - Médico Pediatra:

01. Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

02. Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
03. Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
04. Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
05. Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.
06. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

3.1.3 - Médico do Trabalho:

01. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
02. Examinar e controlar o estado de saúde dos servidores desde a fase admissional;
03. Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional e correção e/ou prevenção de agentes causais de doenças;
04. Realizar exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos e demissionais fazendo exame clínico, interpretando os resultados dos exames e os comparando com as exigências psicográficas de cada tipo de atividade;
05. Proceder a exames periódicos de todos os servidores, empregados ou contratados conforme necessidade e/legislação pertinente, com ênfase para os cargos expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando os resultados dos exames complementares;
06. Realizar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de necessidades especiais, fazendo análise, exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares;
07. Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

08. Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover e atenuar os riscos existentes;
09. Participar, com outros profissionais, da elaboração e execução de programas sobre proteção a saúde e prevenção de acidentes dos trabalhadores, sobre as condições de trabalho, fatores de insalubridade, de fadiga e outros;
10. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses;
11. Elaborar e executar ações para promoção da saúde;
12. Prescrever medidas higiênicas e dietéticas e ministrar tratamentos preventivos;
13. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo o setor competente para mudança de atividade do servidor;
14. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros;
15. Desempenhar outras atividades correlatas.
16. Atender as demandas da Divisão de Recursos Humanos do Poder Executivo de Chopinzinho;
17. Atender as demandas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos de Chopinzinho;

3.1.4 - Médico Cardiologista:

1. Diagnostica afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;
2. Supervisiona a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;
3. Realiza exames especiais, tais como a angiocardiógrafia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;
4. Prepara clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

5. Controla o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas;

6. Faz cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração- pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias;

7. Faz controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;

8. Faz detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias.

3.2 - Deveres das Funções:

- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Urbanidade;
- Discricção;
- Lealdade;
- Respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- Observância das normas legais e regulamentares;
- Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- Levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência;
- Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;
- Se apresentar decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;
- Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- Submeter-se a perícia médica quando determinado pela autoridade competente;
- Respeitar os deveres, obrigações e proibições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos de Chopinzinho.

4. CADASTRO E INSCRIÇÃO

4.1 - As inscrições serão realizadas no período **das 08:00h do dia 26/12/2016 até as 23:59h do dia de 16/01/2017**, no endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br, no qual existirá um link destinado a inscrição.

4.2 - O candidato deverá se cadastrar no Sistema PSS para realizar a inscrição.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

4.3 - A realização do cadastro no PSS não implica em inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

4.4 - No ato da inscrição o candidato deverá optar por se inscrever somente em 01 (um) dos cargos ofertados nos quadros 02 a 05 deste Edital.

4.5 - Para o cadastro poderá ser utilizado o número da Carteira de Identidade Civil (Registro Geral – RG) de qualquer Unidade da Federação – UF. Se utilizado RG do Paraná, o número deve ser incluído, obrigatoriamente, com dígito verificador.

4.6 - O candidato estrangeiro deve ter RG emitido no Brasil para se cadastrar.

4.7 - A inscrição será efetivada desde que não haja qualquer interrupção antes da finalização dos procedimentos.

4.8 - O comprovante de inscrição válido, que deve ser apresentado no momento da comprovação de títulos, será aquele emitido no ato da inscrição.

4.9 - Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. A inscrição poderá ser excluída e novamente realizada, durante o período de inscrição.

4.10 - O candidato é responsável pelas informações fornecidas no momento da inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, civil e penal.

4.11 - As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes aos candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

4.12 - A participação no presente Processo Seletivo Simplificado está isenta do pagamento de taxa de inscrição.

5. DA ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA PARA CONTRATAÇÃO

5.1 Escolaridade obrigatória conforme descrito nos quadros 02 a 05 deste Edital.

5.1.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comprovar a escolaridade obrigatória, no momento da Comprovação de Títulos.

5.1.2 O título exigido como escolaridade obrigatória no ato da inscrição deverá estar legalizado junto ao órgão competente e ser comprovado por meio de documentação oficial até a data marcada para Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Parágrafo Único – Os candidatos inscritos apenas com a escolaridade obrigatória não terão pontuação e serão classificados obedecendo o critério de desempate, previsto no item 7.2.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS NÃO OBRIGATÓRIOS

6.1 Aperfeiçoamento Profissional

6.1.1 Será atribuída pontuação ao Aperfeiçoamento Profissional conforme segue:

APERFEIÇOAMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Mestrado na área específica da função de inscrição	Diploma ou Ata de Defesa de Dissertação, devidamente homologada, de curso de Pós Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	25	25
Pós Graduação na área específica da função de inscrição	Diploma ou Certificado de conclusão de curso em nível de <i>Lato ou Stricto Sensu</i> , acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES Nº 1 de 08 de junho de 2007.	15	15
Cursos na área específica da função de inscrição, com no mínimo 40 horas por curso.	Certificado de curso com ementa e carga horária mínima de 40 horas de duração, realizados a partir do ano de 2012 até a data da publicação do presente Edital.	7 pontos por curso	14
Congressos, Seminários, Simpósios ou Jornadas na área específica da função de inscrição com no	Certificado de participação em congressos, seminários, simpósios ou jornadas, na área específica da função de inscrição, com no mínimo 16 horas de	3 pontos por Curso	6



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

mínimo de 16 horas de duração por curso.	duração, a partir de 2012 até a data da publicação do presente Edital.		
---	--	--	--

6.1.2 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até a data marcada para Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.2 Tempo de Serviço

6.2.1 Será pontuado o tempo de serviço **na função** de inscrição, conforme segue:

TEMPO DE SERVIÇO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na área de atuação correspondente a função pretendida	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho), ou contrato de trabalho (com início e fim), ou declaração do empregador (com carimbo CNPJ e assinatura legível do emitente com carimbo de identificação do nome) com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período.	10 pontos para cada ano	40

6.2.2 O tempo trabalhado em mais de um emprego ou cargo, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e poderá ser informado apenas uma vez.

6.2.3 A fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo pelo Sistema PSS. As frações inferiores a 06 (seis) meses serão desconsideradas na pontuação final do item Tempo de Serviço.

6.2.4 O tempo informado no momento da inscrição deverá ser comprovado na data marcada para a Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo único: Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, mediante o preenchimento de formulário eletrônico, referente a Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, nos termos estabelecidos no presente Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

7. DO RESULTADO

7.1 - Da Classificação Provisória

7.1.1 - A classificação provisória dos candidatos será divulgada pelo Município, obedecendo aos critérios estipulados no item 6.

7.1.3 - **No dia 20 de janeiro de 2017** será publicada a Classificação Provisória no site www.chopinzinho.pr.gov.br.

7.2 - Do Desempate

7.2.1 - Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, o desempate entre os candidatos será feito pela maior idade, conforme Artigo 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

7.2.2 - Para os candidatos que se inscreverem somente com a Escolaridade Obrigatória exigida e que não possuem pontuação de títulos, o desempate será feito pela maior idade, conforme Artigo 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

7.2.3 - A idade declarada pelo candidato no ato da inscrição, deverá ser comprovada quando do chamamento à apresentação de títulos, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 - Dos Recursos

7.3.1 - Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens abaixo.

7.3.2 - Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados no formulário, que será anexado ao Edital de Classificação Provisória.

7.3.3 - O candidato deverá preencher 01 (um) formulário por questionamento apresentado.

7.3.4 - O Recurso deverá ser protocolado pelo candidato junto ao setor de protocolos da Prefeitura do Município de Chopinzinho, nos dias 23/01/2017 a 27/01/2017, das 08h às 12h e das 13h às 17h, impreterivelmente.

7.3.5 - Não serão analisados os recursos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

7.3.6 - Os Recursos serão analisados pela comissão especial de concursos públicos, a qual emitirá parecer conclusivo. A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada no site www.chopinzinho.pr.gov.br.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

7.4 - Da Classificação Final

7.4.1 - Após a análise conclusiva dos Recursos, a Classificação Final será publicada no site www.chopinzinho.pr.gov.br e no Jornal Gazeta Regional e no endereço eletrônico www.amsop.dioems.com.br.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 - São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e, no máximo, 74 anos, no momento da convocação para comprovação de títulos.
- e) Apresentar documentação legal que comprove o registrado na inscrição;
- f) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
- g) Não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- h) Ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- i) Ter situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- j) Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) Não haver sido indiciado em inquérito policial, processado ou condenado em ação penal e na esfera administrativa, se servidor público;
- l) Não ser dependente de álcool ou substância entorpecente;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

m) Não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;

8.2 Para a contratação e exercício da função o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Carteira de Identidade (original e cópia);
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (original e cópia);
- c) Cartão do PIS/PASEP, ou CTPS contendo o nº do PIS, se possuir (original e cópia);
- d) Comprovante de endereço atual (original e cópia);
- e) Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, de que o candidato possui plenas condições física e mental para desempenhar a função para a qual se inscreveu, expedido nos últimos 30 dias.
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor (original e cópia);
- h) Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;
- i) Certidão negativa de crimes eleitorais, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;
- j) Certidão negativa emitida por cartórios distribuidor, criminais do Fórum da(s) cidade(s) na(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentado documento original;
- k) Certidão negativa emitida pela Vara de Execuções Penais, da(s) cidade(s) na(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentado documento original;
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Federal, impressa no portal eletrônico: www.jf.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;
- m) Declaração por escrito com firma reconhecida em cartório, de que não tenha sido demitido em consequência de aplicação de pena disciplinar do serviço público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 05 (cinco) anos, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

- n) Uma fotografia 3x4 recente;
- o) Declaração de que não é servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Chopinzinho e não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal. A declaração será disponibilizada quando da convocação por meio do site www.chopinzinho.pr.gov.br;
- p) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, a qual será disponibilizada quando da convocação por meio do site www.chopinzinho.pr.gov.br;
- q) Ficha Cadastral preenchida no momento da inscrição no site www.chopinzinho.pr.gov.br;
- r) Documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição;
- s) Comprovante de abertura de conta corrente no Banco Bradesco, contendo o número da Agencia e Conta.

8.3 - A falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação e/ou exercício da função ou a não apresentação dos documentos comprobatórios declarados, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato implicando sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

8.4 - Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

8.5 - Os candidatos classificados serão convocados para a comprovação dos títulos e apresentação de documentos para a contratação, por Edital próprio, divulgado no site do município www.chopinzinho.pr.gov.br e no DIOEMS.

8.6 - A convocação dos candidatos será por rigorosa ordem de Classificação Final e de acordo com a necessidade e conveniência e oportunidade da administração.

8.7 - O Contrato terá prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, até o máximo de 02 (dois) anos.

9. DA NÃO CONTRATAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL.

9.1 - Será vedada a contratação ou terá o contrato rescindido, caso contratado, o candidato nas seguintes situações:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

- a) Na inscrição, informar Escolaridade e/ou Aperfeiçoamento Profissional e/ou Tempo de Serviço que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada;
- b) Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal;
- c) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- d) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 05 (cinco) anos;
- e) Demitido ou exonerado do Serviço Público, por meio de Processo Administrativo Disciplinar.
- g) 75 (setenta e cinco) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 88, de 07 de maio de 2015;
- h) Aposentado na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- i) Não apresentar a documentação exigida;
- j) Não comprovar a data de nascimento registrada no Sistema PSS.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO PRAZO DE VALIDADE.

10.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será homologado pela Secretaria de Administração do Município.

10.2 - O prazo de validade do PSS será de 01(um) ano a partir da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - O Município de Chopinzinho não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao Sistema de inscrição do Processo Seletivo.

11.2 - Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

11.3 - É de exclusiva responsabilidade de o candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no site www.chopinzinho.pr.gov.br e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

11.4 - Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido, observada a ampla defesa e o contraditório.

11.5 - As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois serão confiadas à Divisão de Recursos Humanos e Segurança no trabalho que, após o término do processo, e decorridos 05 (cinco) anos, poderão ser incineradas, conforme estabelece o artigo 66, do Decreto Estadual n.º 7116/2013.

11.6 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não se apresentar na unidade para a qual foi designado, na data início de vigência do contato.

11.7 - As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado, correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento para fins de comprovação de títulos, contratação e assunção da função.

11.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão especial da Secretaria de Administração, designada para este fim.

Chopinzinho – PR, 20 de dezembro de 2016.

Rogério Masetto
Prefeito