



# Prefeitura Municipal de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefchopim@chnet.com.br](mailto:prefchopim@chnet.com.br)

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## DECRETO Nº 163/2006 – DE 26 DE JUNHO DE 2.006

**Aprova o Regulamento Geral do Concurso Público para o provimento de cargos ao Serviço Público Municipal, e de Teste Seletivo para admissão de pessoal por tempo determinado.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Artigo nº 37 da Constituição Federal e das Leis Municipais,

### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regulamento Geral de Concurso e Teste Seletivo Público para provimento de cargos ao Serviço Público Municipal.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e fica revogado o Decreto nº 07/1996 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, PR, 26 DE JUNHO DE 2006.

  
Vanderlei José Crestani  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.  
Em 26 de junho de 2006.

  
Delair Vilmar Ambrosini  
Chefe de Gabinete

Publicado no Jornal Tribuna do Povo  
N.º 141 de 30/06/06 pg. n.º 11



# *Prefeitura Municipal de Chopinzinho*

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefchopim@chnet.com.br

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## REGULAMENTO GERAL DE CONCURSO E TESTE SELETIVO A QUE SE REFERE O

### DECRETO Nº 163/2006 - DE 26 DE JUNHO DE 2006.

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - A abertura de Concurso Público e Teste Seletivo Municipal far-se-á por Edital, no qual constará o prazo de inscrição que variará de 10 (dez) a 30 (trinta) dias consecutivos, para Concurso Público e de 05 (cinco) a 10 (dez) dias, para teste seletivo.

**Art. 2º** - Os Concursos e Testes Seletivos para provimento de cargos do Serviço Público Municipal serão autorizados por ato próprio do Prefeito Municipal, à vista da existência de vagas e das necessidades da administração.

**Art. 3º** - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em Concurso Público de "provas" ou de "provas e títulos".

**Art. 4º** - O prazo de validade do Concurso Público será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**Art. 5º** - Os prazos fixados no Regulamento Especial poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de prévia e ampla publicidade.

**Art. 6º** - A juízo do Prefeito Municipal, poderão os Concursos e Testes Seletivos serem realizados por profissionais estranho à Prefeitura Municipal.

#### CAPÍTULO II

##### DO REGULAMENTO ESPECIAL

**Art. 7º** - A Comissão Organizadora elaborará, para cada Concurso, "Regulamento Especial", baixado por Edital do qual constará o seguinte:

**7.1** - Os cargos a prover, com a respectiva quantidade de carga horária semanal, vencimentos, número de vagas, nível de escolaridade, conteúdos programáticos.

**7.2** - Os documentos que o candidato deverá apresentar no ato da inscrição, local e o prazo.

Publicado no Jornal Tribuna do Povo

N.º 141 de 30/06/06 pg n.º 11



# Prefeitura Municipal de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefchopin@chnet.com.br](mailto:prefchopin@chnet.com.br)

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

7.3 – Os documentos que o candidato deverá apresentar no ato da nomeação.

7.4 – Condições especiais exigidas para o exercício do cargo, referentes ao grau de instrução, diploma ou experiência de trabalho, quando necessário e solicitado.

7.5 – Natureza, conteúdo e forma das provas e condições e época de sua realização, que não deverá ocorrer antes de 30 (trinta) dias após a publicação do Edital, para Concurso Público e 10 (dez) dias para Teste Seletivo.

7.6 – Para as provas de conhecimentos as matérias sobre as quais versarão e o respectivo programa ou quando não comportarem programa, o nível de conhecimento exigido.

7.7 – O valor e a natureza dos títulos.

7.8 – Critérios para determinação na média das provas.

7.9 – Os critérios especiais de desempate.

7.10 – Do Regime de Trabalho.

7.11 – Outras informações julgadas necessárias.

## CAPÍTULO III

### DOS CANDIDATOS

**Art. 8º** - Poderão candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores da Prefeitura todos os cidadãos que preencham os seguintes requisitos, e na falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados, impedirá a posse do candidato:

8.1 – Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

8.2 – Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da nomeação, se aprovado, e a idade máxima é de 70 (setenta) anos, conforme art. 40, da Constituição Federal.

8.3 – Estar em dia com as obrigações militares, (se do sexo masculino).

8.4 – Haver votado nas últimas eleições realizadas antes da inscrição ou ter justificado a ausência.

Publicado no Jornal Tribuna do Povo  
N.º 141 de 30/06/06 pg. n.º 11



# *Prefeitura Municipal de Chopinzinho*

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefchopin@chnet.com.br](mailto:prefchopin@chnet.com.br)

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

8.5 – Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

8.6 – Apresentar no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pelo Cartório do Distribuidor do Fórum, quando solicitado.

8.7 – Apresentar no ato da nomeação a certidão negativa fornecida pelo DETRAN para os cargos que necessitam da Carteira Nacional de Habilitação, quando solicitado.

8.8 – Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e respectivo Registro no Conselho da Classe, quando for o caso, conforme solicitado em Edital.

8.9 – Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do Concurso e da época da posse.

## CAPÍTULO IV

### DAS INSCRIÇÕES

Art. 9º - São condições para inscrição:

9.1 – Mencionar o prazo de inscrições.

9.2 – As inscrições a que se refere este Regulamento Geral serão feitas a pedido.

9.3 – As inscrições a pedido serão requeridas pelo próprio candidato, ou procurador legalmente habilitado com poderes especiais, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos ou o órgão indicado pelo Regulamento Especial, juntamente com todos os documentos exigidos em Edital.

9.4 – A ficha de inscrição não será aceita sem que esteja corretamente preenchida ou apresente qualquer rasura ou emenda, e que esteja faltando alguns documentos exigidos no Edital.

9.5 – Juntamente com a ficha de inscrição o candidato deverá apresentar 02 (duas) fotos tamanho 3X4, (recentes), tiradas de frente iguais.

9.6 – Ao efetuar a inscrição o candidato receberá uma ficha de identificação, sem a apresentação da qual não lhe será permitido fazer as provas, juntamente com a Cédula de Identidade.

9.7 – Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, devendo todos os documentos ser apresentados quando solicitados.

Publicado no Jornal Tribuna do Povo

N.º 141 de 30/06/06 pg. n.º 11



# *Prefeitura Municipal de Chopinzinho*

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefchopim@chnet.com.br](mailto:prefchopim@chnet.com.br)

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

**9.8** – A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, do Concurso.

**9.9** – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

**9.10** – Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste Regulamento Geral, Edital, Decretos e Portarias que forem baixados para cada Concurso.

**9.11** – Os pedidos de inscrição serão recebidos pelo Departamento de Recursos Humanos ou qualquer outro órgão que o Regulamento Especial designar, cabendo à Comissão Especial do Concurso decidir a sua aprovação.

**9.12** – O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo, considerando que as provas serão realizadas no mesmo dia.

**9.13** – Encerrado o prazo das inscrições será publicada a relação dos candidatos inscritos, e dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, com a indicação dos respectivos números de inscrição, e em hipótese alguma, poderá fazer a inscrição fora do prazo estipulado em Edital.

## CAPÍTULO V

### DA BANCA EXAMINADORA

**Art. 10** – O Prefeito Municipal designará para cada Concurso, uma Banca Examinadora, composta de, no mínimo, 03 (três) membros dos quais o primeiro será o Presidente, escolhido entre pessoas de reconhecida idoneidade moral e profundos conhecimentos nas matérias a examinar.

**10.1** – A Banca Examinadora deverá preparar, aplicar e julgar as provas;

**10.2** – A Banca Examinadora será orientada, coordenada e fiscalizada pela Comissão Especial do Concurso.

**Art. 11** – Afim de manter a necessária unidade de orientação, o Prefeito Municipal designará um dos membros da Comissão Especial de Concurso para coordenar o Concurso, o qual incumbe fiscalizar a multiplicação das provas, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo da Banca Examinadora.

Publicado no Jornal Tribuna do Povo

N.º 141 de 30/06/06 pg. n.º 11



# Prefeitura Municipal de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefchopim@chnet.com.br

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## CAPÍTULO VI

### DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

**Art. 12** – As provas preparadas segundo disposto no Artigo 11, deverão conter questões objetivas e de redação na primeira fase.

**12.1** – As provas de redação somente para os cargos que forem solicitados em Edital.

**12.2** – As provas objetivas de conhecimentos gerais, redação e de conhecimentos específicos serão de caráter eliminatório e classificatório.

**12.3** – A segunda fase consistirá na avaliação de títulos e terá efeito classificatório, somente para os cargos que forem solicitados em Edital.

**12.4** – Não haverá segunda chamada para as provas, nem a sua realização, fora da data, do horário e do espaço físico pré-determinados, por qualquer motivo alegado.

**12.5** – As provas poderão ser realizadas aos sábados, domingos e feriados.

**12.6** – As salas de provas serão fiscalizadas por elementos especialmente designados pela Comissão Especial do Concurso, ou pela Banca Examinadora, vedado o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso.

**12.7** – A assinatura do candidato será lançada em talão destacável, que terá o número de inscrição repetido na prova.

**12.8** – Os talões de identificação depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Banca Examinadora.

**12.9** – Somente após a conclusão do julgamento serão identificados os candidatos aprovados e reprovados.

**12.10** – Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em concurso, e só terão validade para contagem de pontos os títulos emitidos nos últimos cinco anos, (exceto para os diplomas).

**12.11** – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas a classificação das notas, de candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados no Jornal Oficial do Município.

**12.12** – Poderão ser considerados como títulos:

I – Frequência e conclusão de cursos;

II – Experiência de trabalho, desde que comprovado o tempo trabalhado em Carteira Profissional de Trabalho, ou xerox autenticada do comprovante da folha de pagamento, ou contrato de trabalho reconhecido firma com data da época em que foi efetuado o trabalho, ou declaração de serviço do tempo trabalhado (reconhecido firma), emitida pelo

Publicado no Jornal Tribuna do Povo

N.º 141 de 30/06/06 pg n.º 11



# Prefeitura Municipal de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefchopim@chnet.com.br](mailto:prefchopim@chnet.com.br)

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

empregador atual, ou anterior, ou Empresas pelas quais o candidato tenha prestado serviço na área específica.

**12.13** – A somatória máxima da pontuação dos títulos fica assim fixada no máximo de 20,00 (vinte) pontos, não podendo em hipótese alguma ver ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos que na somatória venha a ultrapassar esse limite.

**12.14** – Os candidatos, deverão entregar as xerox dos títulos (diplomas, certificados outros cursos da área), dentro de um envelope lacrado, no mesmo dia da prova escrita, contendo o número da inscrição no envelope, e não serão aceitas xerox dos títulos fora do prazo estipulado.

**12.15** – Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa, os candidatos reprovados, poderão requerer através de requerimento junto ao Órgão Executor do Concurso, os títulos entregues.

## CAPÍTULO VII

### DO JULGAMENTO

**Art. 13** – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3hs30min (três horas e meia), avaliada na escala de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e será considerado aprovado o candidato que na somatória dos acertos obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

**13.1** – Para os cargos que na programação da prova de Língua Portuguesa tiver redação, a pontuação será atribuída da seguinte maneira: redação 30,0 (trinta) pontos e a prova objetiva 70,0 (setenta) pontos.

**13.2** – As notas das provas e dos títulos não sofrerão aproximações ou arredondamentos de notas, considerando as 04 (quatro) casas.

**13.3** – Terminada a avaliação das provas e dos títulos serão as notas publicadas no Órgão Oficial do Município somente as dos candidatos aprovados e ausentes, os candidatos reprovados que quiserem ter conhecimento das suas notas obtidas deverão dirigir-se ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

**13.4** – Por razões de ordem técnica e direitos autorais, a Banca Examinadora não fornecerá exemplares das provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após a encerramento do Concurso Público.

**13.5** – Em caso de empate na classificação, terão preferência, sucessivamente os candidatos que obtiverem a maior nota na prova de:

1º - Conhecimentos Específicos;

2º - Prova de Títulos;

3º - Língua Portuguesa;

4º - Conhecimentos Gerais;

Publicado no Jornal Tribuna do Povo  
N.º 141 de 30/06/06 pg. n.º 11



# Prefeitura Municipal de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefchopin@chnet.com.br](mailto:prefchopin@chnet.com.br)

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

5º - Matemática;

6º - Mais Idoso.

13.6 – No prazo de 24 (vinte e quatro) horas em dia útil, a contar da publicação, poderá o candidato requerer ao órgão executor do concurso, a revisão das notas atribuídas às provas escritas e dos títulos:

a) O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado no protocolo da Prefeitura Municipal.

b) O recurso destituído de fundamentação será preliminarmente indeferido.

c) Deverá ser anexado comprovante do pagamento da taxa de revisão, no valor de 5,00 (cinco reais), a ser recolhida na Tesouraria da Prefeitura Municipal.

d) Se provida a revisão e/ou recurso, a Banca Examinadora e a Comissão Especial do Concurso determinará as providências devidas.

e) Serão rejeitadas as revisões e/ou recursos que não estiverem redigidos em termos; que não apresentarem o comprovante da taxa de revisão, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

13.7 – Será excluído do Concurso, por ato da Comissão Especial do Concurso e da Banca Examinadora o Candidato que:

I – Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II – Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

III – Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

IV – Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V – Ausentar-se do recinto, e não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal;

VI – Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário;

VII – Colocar no corpo da prova o seu nome, assinatura, ou qualquer outro sinal que possa identifica-lo.

Publicado no Jornal Tribuna do Povo  
N.º 141 de 30/06/06 pg. n.º 11





# *Prefeitura Municipal de Chopinzinho*

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefchopim@chnet.com.br](mailto:prefchopim@chnet.com.br)  
Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883  
CHOPINZINHO - PARANÁ

85.560-000

PARANÁ

## CAPÍTULO VIII

### DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**Art. 14** - Em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, ficam reservadas aos candidatos portadores de deficiência, das vagas destinadas a cada categoria funcional, 5% (cinco por cento).

**14.1** - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

**14.2** - Os portadores de deficiência participarão em igualdades de condições com os demais candidatos.

**14.3** - As vagas definidas, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de publicação.

**14.4** - Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial de Concurso, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**14.5** - A não observância do disposto nos subitens anteriores e no Regulamento Especial de Concurso acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**14.6** - Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 15** - A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais, pertinentes, da rigorosa ordem da classificação e do prazo de validade do Concurso.

Jornal Tribuna  
n.º 141 de 30/06/06 p.º 11



# Prefeitura Municipal de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefchopim@chnet.com.br](mailto:prefchopim@chnet.com.br)

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

**Art. 16** – O funcionário público nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito a estágio probatório, por prazo ininterrupto de três anos.

**Art. 17** – Os documentos que por ventura vierem a ser entregues os originais, serão devolvidos aos candidatos mediante requerimento enviado a Banca Examinadora executora do Concurso, após 90 (noventa) dias do término do Concurso.

**Art. 18** – Nada impede que, durante o prazo de validade de um concurso, outro seja aberto, levado a efeito e classificados os aprovados. O que não se pode dentro desse prazo, é nomear os classificados de um concurso posterior, enquanto existir concursando anterior com direito à nomeação.

**Art. 19** – O candidato que já esteja investido em dois cargos públicos ativos ou em um cargo efetivo e um aposentado, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar o vínculo empregatício anterior.

## CAPÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20** – Os casos omissos neste Regulamento Geral serão resolvidos pelo Executivo Municipal e pela Comissão Especial do Concurso.

**Art. 21** – Este Regulamento Geral de Concurso entre em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, PR, 26 DE JUNHO DE 2006.

  
Vanderlei José Crestani  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.  
Em 26 de junho de 2006.

  
Delair Vilmar Ambrosini  
Chefe de Gabinete

Publicado no Jornal Tribuna do Povo  
N.º 141 de 30/06/06 pg n.º 11