

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 092/2024 - ABERTURA PSS ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO TEMPORÁRIO

EDITAL N° 092/2024

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO TEMPORÁRIO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 089/2017, e suas alterações, resolve:

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece instruções para seleção e contratação de Atendente de Consultório Dentário Temporário, na época oportuna, respeitada as necessidades da Secretaria de Saúde e a ordem de classificação, onde será lavrado contrato administrativo de trabalho temporário pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período à critério da Administração. As atividades serão realizadas junto à Divisão de Odontologia, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de segunda a sexta-feira.

1 – DOS REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

QUADRO 01 – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO TEMPORÁRIO

FUNÇÃO	Atendente de Consultório Dentário Temporário
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
REMUNERAÇÃO	Salário Base: R\$ 1.360,89 Complementação Salarial: R\$ 51,11 Auxílio Alimentação: R\$ 500,00 Adicional pelo Exercício de Atividade Insalubre, de acordo com a legislação vigente.
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio Completo e <u>Curso Específico</u> ¹ para o exercício do cargo.
VAGAS	03 (três), mais cadastro de reserva.

¹ O curso em questão deverá ter sido concluído até a data de publicação da Homologação do Resultado Final, com carga horária mínima de 40 horas.

2 – CRONOGRAMA:

Este Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

Inscrições	Das 09h00 do dia 10 de outubro de 2024 às 17h00 do dia 25 de outubro de 2024
Upload Laudo Médico PCD	Das 09h00 do dia 10 de outubro de 2024 às 17h00 do dia 25 de outubro de 2024
Upload Auto Declaração Pessoa Negra	Das 09h00 do dia 10 de outubro de 2024 às 17h00 do dia 25 de outubro de 2024
Comprovante de Inscrição	Imediato
Publicação dos Inscritos	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br na data provável de 29 de outubro de 2024
Recursos quanto às Inscrições	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Homologação das Inscrições	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br na data provável de 04 de novembro de 2024
Convocação para Prova Objetiva	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br na data provável de 04 de novembro de 2024
Realização da Prova Objetiva	Na data provável de 09 de novembro de 2024
Publicação da Prova Objetiva e Gabarito	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br na data provável de 11 de novembro de 2024
Recursos quanto à Prova Objetiva e Gabarito	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Classificação Provisória	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br na data provável de 18 de novembro de 2024
Recurso quanto à Classificação Provisória	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Convocação para comprovação de Tempo de Serviço	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br na data provável de 21 de novembro de 2024
Realização da Comprovação de Tempo de Serviço	Na data provável de 25 de novembro de 2024
Convocação para Banca de Heteroidentificação	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br na data provável de 21 de novembro de 2024

Realização da Banca de Heteroidentificação	Na data provável de 27 de novembro de 2024
Classificação Final	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br na data provável de 29 de novembro de 2024
Recursos quanto à Classificação Final, Tempo de Serviço e Banca de Heteroidentificação	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Homologação do Resultado Final	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br na data provável de 05 de dezembro de 2024

3 – MEIO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL:

A divulgação oficial do inteiro teor deste edital e dos demais editais relativos às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á com a publicação no site oficial do Município: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do Município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão realizadas no site do Município: www.chopinzinho.pr.gov.br, através de link destinado à inscrição, no período previsto no CRONOGRAMA deste Edital.

4.1 O candidato deverá se cadastrar no sistema de Processo Seletivo Simplificado para poder realizar a inscrição.

4.2 A mera realização do cadastro no sistema de Processo Seletivo Simplificado não implica em inscrição.

4.3 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, o dígito verificador.

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

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

4.6 O comprovante de inscrição poderá ser emitido imediatamente após o encerramento da inscrição.

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

4.8 O candidato será 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.

4.9 As informações gerais acerca do presente edital também são pertinentes aos candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

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

4.11 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo, provisórias ou condicionais.

4.12 A homologação da inscrição ficará vinculada à verificação do cumprimento integral dos requisitos exigidos para a mesma.

4.13 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente.

4.14 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.15 É facultada à Comissão Organizadora, Executora e Julgadora, em qualquer fase deste processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente no momento das inscrições.

5 – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

5.1 Fica assegurado, à pessoa com deficiência, o direito de inscrever-se no processo seletivo para a função de Educador/Cuidador Social, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.2 O candidato, na condição pessoa com deficiência deverá, no ato da inscrição, requerer o tipo de atendimento especial que necessitará para a realização da prova.

5.3 Às pessoas com deficiência serão asseguradas 5% (cinco por cento) (art.3, § 1º da Lei Municipal nº 3.109/2013) das vagas na presente seleção e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova.

5.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em quantitativo fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.3.2 Serão nomeados, proporcional e concomitantemente, os candidatos/pessoas com deficiência e os demais.

5.3.3 As nomeações incidirão, proporcional e concomitantemente, sobre as listas de candidatos aprovados no concurso geral e específica das pessoas com deficiência, observando-se, em relação a esta última, sempre, o percentual de reserva de vagas fixado no respectivo edital.

5.3.5 Ocorrendo a nomeação do mesmo candidato, inscrito nos termos desta lei, simultaneamente nas listas geral e específica;

I – Prevalecerá à nomeação pela lista geral, ficando o candidato automaticamente excluído da lista específica;

II – No lugar do candidato excluído, na forma do inciso anterior, será automaticamente nomeado o candidato subsequente da lista específica, respeitada a ordem de classificação desta.

5.3.6 Não havendo candidatos aptos na condição de pessoa com deficiência, as vagas existentes, ou que venham a surgir durante a vigência do processo seletivo público, serão destinadas a lista geral de candidatos.

5.4 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência (PCD).

5.4.1 A comprovação da deficiência se dará no ato da inscrição, onde deverá o candidato fazer upload de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a sua provável causa da deficiência

5.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.6 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.

5.7 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.8 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, com profissional indicado pelo Setor de Recursos Humanos, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não. Bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego.

5.9 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico emitido até 60 (sessenta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de

Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, a provável causa da deficiência e compatibilidade de sua deficiência com o exercício do emprego.

5.10 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) indicando se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;
- c) se com deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses a contar da data de início da convocação para assumir a vaga;
- d) se com deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências;
- e) se com deficiência visual, o laudo deverá estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.11 A não observância do disposto no subitem 5.10, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.12 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.13 Após a investidura no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS NEGRAS:

6.1 Às pessoas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto da Lei Municipal nº 3.991/2022, é assegurado o direito de inscrição, ficando reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste processo.

6.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.3 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que, pelo fenótipo, são assim vistos e reconhecidos como tal pela sociedade.

6.3.1 Os candidatos que se autodeclararem negros indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

6.3.2 Os candidatos que se autodeclararem negros, deverão, obrigatoriamente, fazer upload do ANEXO II deste Edital – autodeclaração de pessoa negra – devidamente preenchido e assinado.

6.3.3 Os candidatos negros que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma do subitem anterior, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

6.4 A auto declaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade.

6.4.1 Sem prejuízo do disposto no caput, a auto declaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação étnico-racial.

6.4.2 A presunção relativa de veracidade de que goza a auto declaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-racial e Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-racial.

6.4.3 Considera-se Procedimento de Heteroidentificação Étnico-racial a identificação da condição autodeclarada pelo candidato realizada pela Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-racial criada especificamente para este fim.

6.5 O procedimento de heteroidentificação étnico-racial submete-se aos seguintes princípios e diretrizes:

- a) Respeito à dignidade da pessoa humana;
- b) Observância do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;
- c) Garantia de padronização e de igualdade de tratamento entre os candidatos submetidos ao procedimento de heteroidentificação promovido no mesmo concurso público;
- d) Garantia da publicidade e do controle social do procedimento de heteroidentificação, resguardadas as hipóteses de sigilo previstas neste Decreto;
- e) Atendimento ao dever de autotutela da legalidade pela administração pública; e
- f) Garantia da efetividade da ação afirmativa de reserva de vagas a candidatos negros no ingresso no serviço público do Município de Chopinzinho.

6.6 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação de forma presencial.

6.6.1 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

6.6.2 A convocação para a banca de constatação de heteroidentificação será publicada no endereço www.chopinzinho.pr.gov.br, na provável data prevista no CRONOGRAMA deste Edital.

6.6.3 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação étnico-racial será eliminado da lista de reserva de vagas para negros e concorrerá na lista da ampla concorrência.

6.7 A Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-racial utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no Processo Seletivo.

6.7.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação étnico-racial.

6.7.2 Não serão considerados, para os fins do caput, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.8 O procedimento de heteroidentificação étnico-racial será realizado junto ao Mini auditório da Prefeitura Municipal. O processo será filmado, e seus registros serão utilizados na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos perante a Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-racial.

6.8.1 O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos deste caput, será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.9 Serão eliminados do processo de seleção, os candidatos cujas auto declarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação étnico-racial, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, desde que comprovado má fé.

6.9.1 A eliminação de candidato, nos termos deste caput, por não confirmação do auto declaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

6.9.2 Não comprovada má-fé no auto declaração, no caso de sua não confirmação, nos termos da Lei 3.991/2022, pela Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-Racial, ou em sede de recurso, pela Comissão Recursal de Heteroidentificação, o candidato será eliminado da lista de cotista e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência.

6.10 Das decisões da Comissão Ordinária de Heteroidentificação caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, dirigido à Comissão Recursal de Heteroidentificação.

6.11. No julgamento dos recursos referidos no item 6.10 serão considerados: a filmagem do procedimento de Heteroidentificação, o parecer elaborado pela Comissão Ordinária, bem como, o conteúdo de recurso interposto pelo candidato.

6.12 Das decisões da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.

6.13 As decisões da Comissão Recursal de Heteroidentificação serão publicadas no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>.

7 – DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS:

7.1 A lista dos candidatos inscritos será publicada no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>, na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital.

7.2 Da divulgação da lista dos candidatos inscritos caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

8 – DA PROVA OBJETIVA:

8.1 A prova objetiva será aplicada na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital, em local a ser determinado juntamente com o ensalamento e convocação para a prova.

8.2 O não comparecimento do candidato no horário especificado implicará na sua desclassificação.

8.3 O portão será aberto às 08 horas e 30 minutos e fechado pontualmente às 08 horas e 55 minutos.

8.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início munido de:

a) caneta esferográfica azul ou preta;

b) Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

8.5 Não será permitido ao candidato entrar no local de realização da prova após o horário previsto para o fechamento do portão.

8.6 O tempo de duração da prova será de 02 (duas) horas, incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Resposta/Gabarito.

8.7 O candidato somente poderá entregar a Prova Objetiva, o Cartão Resposta e sair do local de prova transcorrido 30 (trinta) minutos do início da aplicação da mesma, sob pena de desclassificação do certame.

8.8 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanharem os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes.

8.9 Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal uma única via do caderno de questões e a Folha de Resposta/Gabarito.

8.10 O preenchimento da Folha de Resposta/Gabarito será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas em cada questão.

8.11 Após a identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aula ou do local de espera sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

8.12 Após terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de questões e a Folha de Resposta/Gabarito.

8.13 Será eliminado desta seleção o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares, ponto eletrônico ou qualquer outro tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, que seja na sala ou nas dependências do local de prova;

d) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;

e) descumprir quaisquer das instruções contidas na capa do caderno de provas;

f) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou local de espera sem autorização, após ter assinado a lista de presença;

g) deixar de devolver o caderno de questões e/ou assinar a lista de presença;

h) não atender às determinações do presente edital e seus anexos;

i) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

8.14 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

8.15 Durante a realização da prova, candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, documento de identificação, uma garrafa com água, transparente e sem rótulo. O Município e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal, dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

8.16 O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Resposta/Gabarito, sendo único documento válido e utilizado para a correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído. A não entrega da Folha de Resposta/Gabarito, bem como a falta de assinatura neste, implicará na automática eliminação do candidato do Processo Seletivo.

8.17 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na Folha de Resposta/Gabarito, estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

8.18 Em nenhuma hipótese será considerado para a correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

8.19 O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal de sala, o caderno de questões e a Folha de Resposta/Gabarito devidamente preenchido e assinado.

9 – DAS DISCIPLINAS E PONTUAÇÕES DA PROVA OBJETIVA:

9.1 A prova conterà 20 (vinte) questões, sendo 10 (dez) de Conhecimento Específico, 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa e 05 (cinco) questões de Matemática, com o seguinte peso a cada questão:

Disciplinas	Nº Questões	Valor por Questão	Valor Total
Conhecimento Específico	10	0,5	5,0
Língua Portuguesa	05	0,5	2,5
Matemática	05	0,5	2,5
Total	20	0,5	10

9.2 Cada questão apresentará 04 (quatro) alternativas, sendo apenas 01 (uma) delas a correta.

9.3 O conteúdo programático consta no ANEXO I deste Edital.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA:

10.1 A classificação provisória se dará conforme a nota da prova objetiva e será publicada no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>, na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital.

10.2 Serão aprovados para a etapa de contagem do tempo de serviço apenas os candidatos que atingirem a nota mínima na prova objetiva: 5,00 (cinco) pontos.

10.3 Da divulgação da classificação provisória caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11 – DA CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO:

11.1 A convocação para a contagem do tempo de serviço será publicada no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>, na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital.

11.1.1 Somente serão convocados para contagem do tempo de serviço os candidatos anteriormente classificados na Prova Objetiva.

11.2 A contagem do tempo de serviço será classificatória, com pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta).

11.3 A contagem de tempo de serviço se dará de acordo com os documentos apresentados e considerados válidos pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do certame.

11.4 Será pontuado como tempo de serviço para o cargo de Atendente de Consultório Dentário Temporário, somente o período de atividades relacionadas ao cargo de: Atendente de Consultório Dentário; Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Saúde Bucal ou equivalente;

11.5 A comprovação do tempo de serviço se dará por meio de:

a) Carteira de Trabalho e previdência Social – CTPS (página de identificação do empregado e o contrato de trabalho);

b) Contrato de Trabalho (com início e fim)

c) Declaração do Empregador, devidamente assinada, com carimbo do CNPJ e carimbo de identificação do declarante, constando as informações das atividades desenvolvidas e o respectivo período.

11.6 Será considerado 06 (seis) pontos por ano, podendo contar até 10 (dez) anos, sendo que a Pontuação Máxima permitida será de 60 (sessenta) pontos.

11.6.1 O período compreendido acima de seis meses equivalerá a 01 (um) ano e o período inferior a seis meses será desconsiderado.

11.6.2 O tempo de serviço concomitante será computado apenas uma vez.

12 – DO DESEMPATE:

Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, considerando a pontuação das etapas previstas nos itens 08 e 11 deste Edital, o desempate processar-se-á com os seguintes critérios, sucessivamente:

a) maior idade, considerando-se o ano, mês e dia de nascimento;

b) maior pontuação obtida na Prova Objetiva, referente a Conhecimento Específico;

c) Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicado o critério acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio, que será realizado junto ao auditório do Paço Municipal ou em outro local determinado pela Comissão Organizadora, com a presença dos candidatos interessados e membros da Comissão.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

13.1 A classificação final se dará pela nota obtida na prova objetiva (item 08) com a soma da pontuação referente ao tempo de serviço (item 11) e, caso necessário, com os critérios de desempate (item 12).

13.2 A classificação final será publicada no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>, na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital.

13.3 Da divulgação da classificação final caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

14 – DOS RECURSOS:

Serão admitidos recursos quanto:

a) ao indeferimento/não processamento da inscrição;

b) à prova objetiva e gabarito;

c) à classificação provisória, compreendendo: à nota da prova objetiva, erro na ordem de classificação e erro de somatória;

d) à classificação final, compreendendo: erro na ordem de classificação, erro de contagem do tempo de serviço, erro de somatória e à decisão da banca de heteroidentificação;

14.1 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação nos meios oficiais, endereçados à Comissão Organizadora, Executora e Julgadora.

14.2 Os recursos deverão ser fundamentados e apresentados através do formulário disponível no link do Processo Seletivo Simplificado, constante no site oficial do Município.

14.3 O candidato deverá interpor 01 (um) recurso por questionamento apresentado, salvo quando o recurso envolver várias questões, situação em que bastará 01 (um) único recurso para questionar uma ou várias questões.

14.4 Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora, a qual emitirá parecer conclusivo.

14.5 A lista dos recursos deferido e indeferidos será publicada nos meios oficiais.

14.6 Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato, com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência do prazo recursivo.

14.7 É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários de quaisquer dos recursos previstos para este Processo Seletivo Simplificado.

14.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo, e/ou cujos dados solicitados não estejam devidamente preenchidos e/ou não contiverem fundamentação mínima.

14.9 A Comissão Organizadora, Executora e Julgadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão outros recursos administrativos.

14.10 As decisões proferidas nos recursos serão conhecidas coletivamente, através do site do Município, no link do Processo Seletivo Simplificado.

15 – DAS ATRIBUIÇÕES:

Os contratados deverão desempenhar as atividades inerentes ao cargo para o qual foi contratado, conforme descrições a seguir:

1. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos;

2. Agendar pacientes;

3. Preencher e anotar fichas clínicas;

4. Auxiliar no atendimento ao paciente;

5. Efetuar o preparo de bandeja e mesas;

6. Realizar controle de placa e escovação supervisionada;

7. Participar de atividades de educação e promoção a saúde;

8. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
9. Preparar os pacientes para atendimento;
10. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória;
11. Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;
12. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;
13. Revelar e montar radiografias intraorais;
14. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados;
15. Organizar arquivos e fichários;
16. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;
17. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
18. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;
19. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
20. Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
21. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;
22. Executar outras tarefas correlatas.

16 – DOS DEVERES

Os contratados deverão desempenhar as atividades inerentes às funções com:

1. Assiduidade;
2. Pontualidade;
3. Urbanidade;
4. Discrição;
5. Respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
6. Observância das normas legais e regulamentares;
7. Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
8. Levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência;
9. Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;
10. Apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;
11. Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
12. Submeter-se a perícia médica quando determinado pela autoridade competente;
13. Respeitar os deveres, obrigações e proibições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de chopinzinho.

17 – DA CONTRATAÇÃO:

17.1 A contratação do candidato para assumir a vaga, desde que aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, está condicionada aos requisitos para o exercício da atividade, juntamente com os itens descritos a seguir, a serem comprovados no momento da convocação.

17.2 A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

17.3 Para contratação, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 37, inc. I, da Constituição Federal de 1988, a Lei Municipal nº 3.200/2013 e demais legislações específicas.

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

Comprovar, por meio de documentos, as informações dadas no momento da inscrição.

Ter sido classificado no Processo Seletivo simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos e Obrigações Cíveis Entre Brasileiro e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436/72, de 18/04/1972;

Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;

Não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição.

Ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;

Ter situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;

Não ter sido condenado por sentença penal ou civil, já transitada em julgado, que leva à perda do cargo, se servidor;

Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 05 (cinco) anos;

Não ser dependente de álcool ou substância entorpecente;

Não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimento se for servidor aposentado em órgão público.

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

Carteira de Identidade – RG (original e cópia)

Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal – CPF (original e cópia)

Cartão do PIS/PASEP, ou CTPS contendo o nº do PIS, se possuir (original e cópia);

Comprovante de endereço atual (original e cópia);

O exame admissional será efetuado pelo médico do trabalho do Município. Caso haja algum motivo que impossibilite a realização, o candidato deverá realizar o exame às suas custas, preferencialmente em Clínica de Medicina e Segurança do Trabalho.

Caso os exames complementares solicitados não sejam ofertados pelo município, os mesmos deverão ser realizados pelo candidato.

Na realização do exame admissional, o médico analisará clinicamente o candidato e também os laudos dos exames apresentados.

O candidato será eliminado do certame, caso no exame admissional ficar constatado sua incapacidade laborativa, quer seja parcial ou total.

Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino com idade até 45 anos (original e cópia);

Título de Eleitor (original e cópia);

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;

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;

Certidão negativa emitida por cartório 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;

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Federal (4ª Região), impressa no portal eletrônico: www.jf.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;

Declaração por escrito com firma reconhecida em cartório ou atestada por verdadeira por servidor público, 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;

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;

Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado e do cônjuge, se for o caso;

Certidão de nascimento e CPF para os filhos menores de 14 anos.

Certidão de nascimento ou casamento.

Declaração que não participa de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista ou cotista;

17.5 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 a que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato implicando sua eliminação do certame.

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

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 no certame.

18.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Atendente de Consultório Dentário Temporário, implica, desde logo, a ciência e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações.

18.3 Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes a este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, por ocasião da contratação, se aprovado e convocado.

18.4 Não serão fornecidos por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste edital.

18.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes a este Processo Seletivo simplificado, divulgados nos sites www.chopinzinho.pr.gov.br e diariomunicipal.com.br/amp e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Simplificado.

18.6 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo, em todas as etapas, correrão a expensas do próprio candidato.

18.7 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas para contratação temporária. A contratação dependerá da época conveniente oportuna, bem como das necessidades do Município e da disponibilidade orçamentária.

18.7.1 Caso a localização e condições da vaga para a qual o candidato foi convocado não atendam às suas expectativas e este não aceite a convocação, o referido candidato deverá optar pela desistência da vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

18.7.2 O não comparecimento do candidato quando da sua convocação, no prazo estabelecido, implicará na desistência automática do mesmo.

18.8 Terá seu contrato rescindido o candidato que não se apresentar na unidade para a qual foi designado, a partir data de início da vigência do contrato, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.

18.9 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

18.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 07 DE OUTUBRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Análise e Interpretação de texto (de diferentes gêneros), relações lógico-discursivas, efeito de sentido decorrente da escolha de uma determinada palavra ou expressão, localização de informações implícitas e explícitas de um texto; Verbos; Pontuação; Uso dos Porquês; Substantivos;

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO:

Raciocínio Lógico; Situações-Problema; Regra de Três; Gráficos; Porcentagem; Frações;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias.

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ___/___/_____, no Município de _____, UF _____, filho(a) de _____ e de _____, estado civil _____, residente no endereço _____,

Município de _____ RG nº _____, UF _____, expedido em ____/____/_____, órgão expedidor _____ e de CPF nº _____ INSCRITO E CONVOCADO(A) pela lista de pessoa negra do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Saúde do Município de Chopinzinho, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa negra, apresentando características fenotípicas negroides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Chopinzinho, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

*A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Banca de Heteroidentificação em conformidade com a Lei Municipal nº 3.991/2022 e Decreto nº211/2023.

“Decreto-Lei nº2.848 de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade Ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é particular.”

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:5B4FA8A4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/10/2024. Edição 3127
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>