



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL Nº 142/2022

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

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 que estabelece instruções para seleção de servidores temporários, respeitada a necessidade da Secretaria de Saúde e a ordem de classificação, sendo oferecido o seguinte cargo: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.

Ao seu tempo, será lavrado contrato administrativo de trabalho temporário, pelo prazo de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

Os servidores temporários desenvolverão suas atividades junto à Secretaria de Saúde, em suas unidades, de segunda a sexta-feira, com carga horária semanal de 40 hs.

Os classificados serão convocados de acordo com a necessidade, disponibilidade de vagas e ainda, respeitando a disponibilidade financeira do Município.

1 – DOS REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

QUADRO 01 – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO TEMPORÁRIO

FUNÇÃO	Atendente de Consultório Dentário
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
REMUNERAÇÃO	Salário Base: R\$ 1.225,16, Auxílio Alimentação: R\$ 175,00 e Adicional pelo exercício de Atividade Insalubre, de acordo com a legislação vigente.
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio completo e Curso Específico para o exercício do Cargo
VAGAS	03 (três), mais cadastro de reserva.

2 – CRONOGRAMA: Este Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

INSCRIÇÕES	Das 8h30 do dia 06 de maio de 2022 às 08:30h do dia 23 de maio de 2022
IMPRESSÃO DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	Imediato
PUBLICAÇÃO DOS INSCRITOS	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , no link destinado ao PSS, na data provável de 24 de maio de 2022
RECURSOS QUANTO ÀS INSCRIÇÕES	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação dos inscritos
CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , no link destinado ao PSS, na data provável de 30 de maio de 2022, em edital específico.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , no link destinado ao PSS, na data provável de 31 de maio de 2022
RECURSOS QUANTO À PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação da pontuação e classificação provisória
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , no link destinado ao PSS, na data provável de 06 de junho de 2022
RECURSOS QUANTO À CLASSIFICAÇÃO FINAL	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação da classificação final
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , no link destinado ao PSS, na data provável de 10 de junho de 2022

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: www.dioems.com.br.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão realizadas no período da 8h30 do dia 06 de maio de 2022 às 08:30h do dia 23 de maio de 2022, no site do Município: www.chopinzinho.pr.gov.br, no link destinado à inscrição.

4.1 O candidato deverá se cadastrar no sistema de Processo Seletivo Simplificado para Atendente de Consultório Dentário Temporário, para realizar a inscrição.

4.2 A mera realização do cadastro no sistema de Processo Seletivo Simplificado para Atendente de Consultório Dentário Temporário não implicará em sua 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 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, requerer o tipo de atendimento especial que necessitará para a entrega de títulos, se for o caso.

4.12 Serão asseguradas as pessoas com deficiência, 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 e local de entrega de títulos.

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

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

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

4.16 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.

5 – DO PROCESSO SELETIVO:

O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referente a Escolaridade e Tempo de Serviço, para o cargo de Atendente de Consultório Dentário Temporário, conforme disposto neste edital.

5.1 A prova de títulos e tempo de serviço será classificatória, com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem).

5.2 Os inscritos serão convocados para a apresentação de títulos e contagem de tempo de serviço, de acordo com as informações dadas no ato da inscrição. Caso o candidato não comprove na totalidade a titulação e/ou o tempo de serviço, ser-lhe-á computado a pontuação considerada válida pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do certame.

5.3 Será atribuída pontuação quanto à Escolaridade e Aperfeiçoamento Profissional, sendo aceitos os títulos cuja data de conclusão não exceda à data de publicação do Edital de abertura do certame, conforme segue:

QUADRO 03 – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO TEMPORÁRIO

ESCOLARIDADE/ APERFEIÇOAMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
MESTRADO E/OU DOUTORADO EM QUALQUER ÁREA	Diploma ou Ata de Defesa de dissertação, devidamente homologada, de curso de Especialização Stricto	10 Pontos, podendo contar 01 título	10 Pontos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Sensu, em nível de Mestrado, de acordo com as exigências legais específica do período de realização do respectivo curso		
PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO EM QUALQUER ÁREA	Diploma ou certificado de conclusão de curso em nível de Lato Sensu, acompanhado do histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de Junho de 2007	05 pontos para cada diploma ou certificado, podendo contar até 03 títulos	15 pontos
GRADUAÇÃO EM QUALQUER ÁREA	Diploma e/ou Histórico Escolar do curso de graduação	10 pontos cada graduação, podendo contar apenas 01 curso	10 pontos
CURSANDO GRADUAÇÃO EM QUALQUER ÁREA	Declaração de Matrícula e frequência expedida no máximo em até 30 dias anterior à data da apresentação.	05 pontos, podendo contar apenas um curso.	05 pontos
TOTAL MÁXIMO			40 PONTOS

5.3.1 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e serem comprovados por meio de documentação oficial na data marcada para a comprovação de títulos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Informar os títulos no ato da inscrição e apresentar na data marcada, cópia e original, em envelope, sem ser lacrado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serão considerados válidos os títulos cuja conclusão tenha sido até a data de publicação do edital de abertura do certame e que atendam os critérios estabelecidos neste edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A pontuação será de acordo com a titulação apresentada e considerada válida.

PARÁGRAFO QUARTO: Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, mediante análise dos documentos comprobatórios referente a Escolaridade 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
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.3.2 A contagem de pontos dos títulos será efetuada pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do certame, na data prevista no item 2 – **CRONOGRAMA**, na presença do candidato ou seu representante legal, o qual receberá documento constando a pontuação, ao qual dará o seu ciente.

5.3.3 Será pontuado o tempo de serviço, para o cargo de Atendente de Consultório Dentário Temporário, conforme segue:

TEMPO DE SERVIÇO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<u>Tempo de Serviço na Área Específica de Saúde.</u> Serão aceitos as atividades relacionadas ao cargo de: Atendente de Consultório Dentário; Auxiliar de consultório Dentário, Auxiliar de Saúde Bucal ou equivalente	Carteira de Trabalho e previdência Social – CTPS (página de identificação do empregado e o contrato de trabalho), ou contrato de trabalho (com início e fim), contrato de estágio e/ou declaração do empregador, devidamente assinada (com carimbo do CNPJ e carimbo de identificação do declarante) com as informações das atividades desenvolvidas e o respectivo período.	06 pontos por ano, podendo contar até 10 (cinco) anos, no período compreendido entre 01/01/2012 até a data de 31/12/2021, sendo que o período compreendido acima de seis meses equivale a um ano e o período inferior a seis meses será desconsiderado.	60 pontos

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

6 DO DESEMPATE:

Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate processar-se-á com os seguintes critérios:

- No caso de candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o at. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério de maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.
- Para os demais candidatos, será utilizado o critério de maior idade, considerando-se o ano, mês e dia de nascimento.
- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio, que será realizado junto ao Mini auditório do Paço Municipal ou em outro local determinado pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora, com a presença dos candidatos interessados e dos membros da Comissão.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7 DOS RECURSOS:

Serão admitidos recursos quanto:

- a) O indeferimento/não processamento da inscrição.
- b) A classificação provisória.
- c) A classificação final.

7.1 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.

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

7.3 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.

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

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

7.6 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.

7.7 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.

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

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

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

8 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

A classificação final, para o cargo de Atendente de Consultório Dentário Temporário, se dará pela soma dos pontos obtidos na prova de títulos e tempo de serviço.

8.1 Após a análise conclusiva dos recursos, a classificação final será publicada nos meios oficiais, na data provável de 06 de junho de 2022.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado para 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.

9.1 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.

9.2 O presente Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao preenchimento de vagas para contratação temporária, destinadas à Secretaria de Saúde, em suas unidades de atendimento.

9.3 O Município poderá convocar os candidatos classificados, conforme as necessidades decorrentes, respeitando o número de vagas e a ordem de classificação.

9.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo simplificado.

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

9.6 Os candidatos habilitados serão convocados, gradualmente, de acordo com as necessidades do Município, obedecendo a ordem de classificação e as vagas existentes, para assinar contrato administrativo temporário. 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. O não comparecimento do candidato, quando da sua convocação, no prazo estabelecido, implicará na desistência automática do mesmo.

9.7 A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará obrigatoriamente na sua investidura. A sua contratação dependerá da época conveniente oportuna, bem como das necessidades da Secretaria de Saúde e das disponibilidades orçamentárias.

9.8 A jornada de trabalho para o cargo de Atendente de Consultório Dentário Temporário será de 40 horas semanais.

9.9 O contrato de trabalho terá duração de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, à critério da Secretaria de Saúde, mediante apresentação de justificativa.

10 DAS ATRIBUIÇÕES:

10.1 ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.

FORMAÇÃO: Ensino Médio e Curso de específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 intra-orais;
14. Selecionar moldeiras;
15. Realizar a profilaxia;
16. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados;
17. Organizar arquivos e fichários;
18. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;
19. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
20. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;
21. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
22. Efetuar retirada de ponto sutura;
23. Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
24. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;
25. Executar outras tarefas correlatas.

11 DOS DEVERES

Os contratados deverão desempenhar as atividades inerentes às funções com:

- a) Assiduidade;
- b) Pontualidade;
- c) Urbanidade;
- d) Discrição;
- e) Respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- f) Observância das normas legais e regulamentares;
- g) Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- h) Levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência;
- i) Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;
- j) Apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- k) Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- l) Submeter-se a perícia médica quando determinado pela autoridade competente;
- m) Respeitar os deveres, obrigações e proibições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de chopinzinho.

12 DA CONTRATAÇÃO:

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.

Os servidores temporários estão sujeitos às disposições do Decreto Municipal nº 359, de 13 de setembro de 2021, **ou outro(s) ato(s) normativos que vierem a substituí-los ou alterá-lo**, o que deverá ser verificado no ato da contratação.

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.

12.1 Para contratação o candidato deverá:

- a) 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;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Comprovar, por meio de documentos, as informações dadas no momento da inscrição.
- d) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital;
- e) A candidata que no momento da convocação, estiver gestante em qualquer idade gestacional, ou lactante de crianças de até 06 (seis) meses de idade, segundo a legislação vigente, será considerada inapta temporariamente conforme o item 12.6 deste edital.
- f) 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 70.436/72, 18/04/1972;
- g) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
- h) Não acumular cargo, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- i) Ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- j) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- k) Não ter sido condenado por sentença penal ou civil, já transitada em julgado, que leva à perda do cargo, se servidor;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

m) Não ser dependente de álcool ou substância entorpecente;

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

12.2 Para a contratação e exercício do cargo o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Carteira de Identidade – RG (original e cópia);

b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal – CPF;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

d) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;

e) Comprovante de endereço atual (original e cópia);

f) Exame admissional, em clínica de medicina e segurança do trabalho, onde o médico examinador poderá pedir exames complementares, às custas do candidato, expedido com data de até 30 (trinta) dias anterior à apresentação.

f.1) Na realização do exame admissional, o médico analisará clinicamente o candidato e também os laudos dos exames apresentados.

f.2) O candidato será eliminado do certame, caso, no exame admissional ficar constatado sua incapacidade laborativa, quer seja parcial ou total.

f.3) A candidata deverá assinar declaração de sua condição de gestante em qualquer idade gestacional, ou lactante de crianças de até 06 (seis) meses de idade, ainda que imunizada por vacina contra a COVID-19, considerando o disposto no Decreto Municipal 359/2021, e nos parágrafos 1º, 2º e caput do art. 113 da Lei Complementar Municipal nº 068/2012.

g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se candidato do sexo masculino e com idade inferior a 45 anos (original e cópia).

h) Título de eleitor (original e cópia).

i) 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.

j) 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.

K) Certidão Negativa emitida por Cartório Distribuidor Criminal do Fórum da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato tenha residido/domiciliado no últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentado o documento original.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 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.

n) Uma fotografia 3x4, recente.

o) Declaração de que não é servidor público vinculado à Administração Pública Direta, 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 e do cônjuge, se for o caso.

q) Ficha cadastral preenchida no momento da inscrição.

r) Documentação legal comprovando os quesitos registrados no ato da inscrição.

s) Certidão de Casamento ou Nascimento.

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

u) carteira de vacinação contra covid-19, obrigatória para não gestante.

v) Declaração que não participa de gerência ou de administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, nem mesmo ser proprietário de empresa classificada como MEI (Micro Empreendedor Individual).

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

12.4 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.

12.5 Os candidatos classificados serão convocados para comprovação dos títulos e/ou apresentação de documentos para contratação, por edital próprio, divulgado no site do Município (www.chopinzinho.pr.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico – Dioems (www.dioems.com.br).

12.6 DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

A inaptidão temporária, caracteriza somente por licença maternidade, condição de gestante em qualquer idade gestacional e lactante de criança de até 06 (seis) meses de idade, conforme Decreto Municipal nº 359/2021, de 13 de setembro de 2021, e parágrafos 1º e 2º e caput do art. 113 da Lei



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Complementar Municipal nº 068/20212 será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pela candidata ou procurador legal, quando convocada.

12.6.1 A candidata inapta temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que atenda a todos os demais itens deste edital.

12.6.2 Cessada a inaptidão temporária, a candidata deverá entregar na Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

13 DA REMUNERAÇÃO

A remuneração está prevista no item 1, Quadro 01.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

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

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

14.3 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 www.dioems.com.br e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo simplificado.

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

14.5 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

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

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 04 DE MAIO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito