



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 035/2024

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS

O Prefeito de Chopinzinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 089/2017, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente que estabelece instruções para seleção de Operário e Operador de Máquinas, na época oportuna, respeitada as necessidades da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos e a ordem de classificação, será lavrado contrato administrativo de trabalho temporário, pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período. As atividades serão realizadas junto à Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, de segunda a sexta-feira, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de acordo com a disponibilidade das vagas.

1. DOS REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

QUADRO 1 – OPERÁRIO

Função	Operário
Carga Horária	40 horas Semanais
Remuneração	R\$ 1.374,72 mensal e R\$ 500,00 de Auxílio Alimentação
Escolaridade Mínima	Ensino Fundamental Incompleto
Vagas	05 (duas) mais cadastro de reserva

QUADRO 2 – OPERADOR DE MÁQUINAS

Função	Operador de Máquinas Rodoviárias
Carga Horária	40 horas semanais
Remuneração	R\$ 1.940,00 mensal, mais R\$ 500,00 de Auxílio Alimentação
Escolaridade Mínima	Ensino Fundamental Incompleto
Carteira Nacional de Habilitação (CNH)	Categoria Mínima: C
Vagas	03 (um) mais cadastro de reserva

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

Inscrições	Das 09:00 horas do dia 11 de março de 2024 às 17:00 horas do dia 26 de março de 2024.
Upload da Auto declaração de pessoa negra	Das 09:00 horas do dia 11 de março de 2024 às 17:00 horas do dia 26 de fevereiro de 2024.
Impressão de Comprovante de Inscrição	Imediato



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 dos Inscritos (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Pessoa Negra)	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 28/03/2024 .
Recursos quanto às Inscrições	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação dos Inscritos
Entrega de documentos de comprovação de tempo de serviço	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , no Link destinado ao PSS, na data provável de 04 de abril de 2024 , em edital específico.
Homologação das Inscrições	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 08/04/2024 .
Convocação para Realização das Provas Práticas	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , em Edital Específico, na data provável de 15/04/2024 .
Realização das Provas Práticas	na data provável de 20/04/2024 .
Publicação das Notas da Prova Prática e Classificação Provisória	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 23/04/2024 .
Recursos Quanto às Notas da Prova Prática e Classificação Provisória	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Convocação para a banca de constatação de heteroidentificação	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 26/04/2024 .
Homologação da Lista de classificados de Pessoa Negra	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 03/05/2024 .
Publicação da pontuação e classificação provisória	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , no Link destinado ao PSS, na data provável de 03 de maio de 2024 .
Recurso quanto a Homologação da Lista de classificados de Pessoa Negra	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Recursos quanto à pontuação e classificação provisória	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação da Pontuação e classificação provisória
Classificação final	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 09/05/2024 .
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 15 de maio de 2024

OBS.: Caso o número de candidatos inscritos impossibilitem a realização das provas práticas no mesmo dia para os dois cargos, o Município poderá marcar em dias distintos, através de edital próprio.

3. MEIO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL:

A divulgação oficial do inteiro teor deste edital e dos demais editais relativos às etapas deste Processo Seletivo público, dar-se-á com a publicação no site oficial do Município:



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

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 período das 09:00 horas do dia 11 de março de 2024 às 17:00 horas do dia 26 de março de 2024, no site do Município:

www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/processo-seletivo através de link destinado à inscrição.

4.1 O Município colocará à disposição dos candidatos, nos dias úteis, junto à Recepção do Paço Municipal (Prefeitura), à Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811 e junto à sede da Secretaria de Viação e Serviços Públicos, à Rua Santos Dumont, 3883, 01 (um) servidor que dará apoio aos candidatos interessados a realizarem a inscrição e se for o caso, impetrar recurso.

4.2 O candidato deverá se cadastrar no Sistema de processo Seletivo Público para contratação de servidores temporários, para realizar a inscrição.

4.3 A mera realização do cadastro no Sistema de Processo Seletivo Público para contratação de servidores temporários, não implica em inscrição.

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

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

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

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

4.8 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.

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

4.10 A participação no presente Processo Seletivo Público para Servidores Temporários está isenta do pagamento de taxa de inscrição.

4.11 O candidato portador de necessidades especiais deverá, no ato da inscrição, requerer o tipo de atendimento especial que necessitará para a realização da prova.

4.12 Às pessoas portadoras de necessidades especiais 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.

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 No ato da inscrição o candidato deverá optar por se inscrever somente para um cargo, dentre os ofertados no Item 1, Quadros 1 e 2, não havendo a necessidade de anexar a documentação comprobatória do tempo de serviço/experiência.

4.15.1 O candidato não precisará informar o tempo de serviço no ato da inscrição.



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

4.15.2 Os candidatos, à seu critério, deverão, no dia **04 de abril de 2024**, no horário compreendido entre 08:00 e 12:00 hs, apresentar a documentação correspondente ao tempo de serviço/experiência, junto ao Mini Auditório do Paço Municipal, Localizado à rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, onde a Comissão Organizadora, Executora e Julgadora estará recepcionando os candidatos.

4.15.3 Deverão ser entregues fotocópias dos documentos e apresentado os originais, para autenticação e validação dos mesmos.

4.15.4 A contagem do tempo de serviço/experiência será efetuada na presença do candidato, sendo que ao final, será dada ao conhecimento do candidato, ao qual será entregue documento constando a pontuação obtida, ao qual dará o seu ciente.

4.15.5 Os Documentos poderão ser apresentados por procurador do candidato, mediante a apresentação de procuração, conforme modelo em anexo a este edital.

4.15.6 A contagem de tempo de serviço será efetuada pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora, que fará com base nos documentos apresentados, na proporção de 01 ponto por mês trabalhado, limitado ao total de 60 pontos.

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

4.17 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 Operador de Máquinas e Operário, 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 trate o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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.

5.3.4 Se da aplicação do percentual de vagas sobre a lista específica, resultar número inteiro e número fracionado, observar-se-á o seguinte em relação à parte fracionada:

I – Caso a aplicação do percentual de que trate o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.



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

II – Se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), considera-la nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento.

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. A comprovação da deficiência se dará na forma prevista neste edital.

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.



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

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(as) negros(as), o(a) candidato (a) 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 (as) candidatos (as) que se autodeclararem negros (as) indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

6.3.2. Os (as) candidatos (as) negros (as) que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma do subitem

6.3.1 concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

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

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

6.4.2 A presunção relativa de veracidade de que goza a auto declaração do (a) candidato (a) 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 (a) candidato (a) 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 (as) candidatos (as) submetidos (as) 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 (as) negros (as) no ingresso no serviço público do Município de Chopinzinho.

6.6. Os (as) candidatos (as) que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ~~ata~~ 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.



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

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 fase específica do procedimento de heteroidentificação ocorrerá em momento imediatamente anterior à homologação do resultado final do Processo Seletivo ou seleção pública. O procedimento considerará as características fenotípicas dos (as) candidatos (as). A convocação para a banca de constatação de heteroidentificação será publicada no endereço www.chopinzinho.pr.gov.br. A homologação Lista de Classificados Pessoa Negra também será publicada no endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br.

6.6.3 O (a) candidato (a) que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação étnico-racial será eliminado (a) 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 (a) candidato (a) 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 (as) candidatos (as) perante a Comissão Recursal de Heteroidentificação Étnico-racial.

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

6.9. Serão eliminados (as) do processo de seleção, os (às) candidatos (as) cujas abdeclarações 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 (a), nos termos deste caput, por não confirmação do auto declaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos (as) não convocados (as) 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 (a) candidato (a).

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>.



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

6. DO PROCESSO SELETIVO: O Processo Seletivo Simplificado consistirá em duas etapas, sendo: Etapa 1: Contagem de tempo de serviço e Etapa 2: Prova Prática conforme disposto neste Edital.

6.1 A primeira etapa, Comprovação de Tempo de Serviço, será classificatória e a segunda etapa, prova prática, será classificatória e eliminatória, com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), sendo eliminado do certame o candidato que não atingir nota igual ou superior a 30 (trinta).

6.1.1 Será atribuída pontuação ao Tempo de Serviço, conforme segue:

TEMPO DE SERVIÇO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na área de atuação correspondente à função pretendida	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho), ou contrato de trabalho (com início e fim), declaração do empregador (com carimbo do CNPJ e carimbo de identificação do declarante), declaração do empregador pessoa física, com firma reconhecida em cartório ou, desde que apresentada cópia da Carteira de Identidade (RG) do empregador, o servidor atestará a autenticidade no próprio documento, com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período.	01 ponto por mês, podendo contar até 60 meses, até a data de 31/12/2023 , sendo o período compreendido entre quinze dias e menor que trinta, considerado um mês	60 pontos

6.1.2 Para o cargo de Operador de Máquinas, o tempo de serviço que o candidato deverá anexar, para que seja computada a pontuação equivalente, documentação que comprove o efetivo trabalho como operador de máquinas.

6.1.3 Para o cargo de Operário, o tempo de serviço que o candidato deverá anexar, para que seja computada a pontuação equivalente, documentação que comprove o trabalho equivalente às atribuições do cargo, descrito no item 12.12 deste Edital.

6.2 Para a obtenção da nota final, será efetuada a somatória da pontuação de tempo serviço com a nota final da prova prática, sendo desclassificado o candidato que não obtiver nota final igual ou superior a 30 pontos.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS: A lista com os candidatos inscritos será publicada na data provável de **28/03/2024**.

8. DAS PROVAS PRÁTICAS:

8.1 Para a realização da prova prática serão convocados os 40 (quarenta) primeiros candidatos de cada cargo, de acordo com a classificação por tempo de serviço.



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

8.2 As provas práticas serão de caráter classificatório e eliminatório, constará de atividades práticas, totalizando 100 (cem) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

8.2.1 A prova prática para o cargo de Operário será aplicada na data provável de **20 de abril de 2024**.

8.2.2 A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas será aplicada na data provável de **20 de abril de 2024**.

8.2.3 **Caso o número de candidatos inscritos impossibilitem a realização das provas práticas no mesmo dia para os dois cargos, a Comissão Organizadora poderá marcar em dias distintos, através de edital próprio, devendo os candidatos acompanharem as publicações no site da prefeitura municipal e no diário oficial (<http://diariomunicipal.com.br/amp>), não podendo alegar desconhecimento.**

8.2.4 Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a Comissão Organizadora, Executora e Julgadora poderá marcar a prova para nova data.

8.3 Os candidatos deverão apresentar-se em local e horário indicados por edital próprio, para se deslocarem para o local da prova.

8.4 Para o cargo de Operador de Máquinas será oferecida três máquinas para a realização da prova, sendo: retroescavadeira, escavadeira hidráulica e motoniveladora.

8.4.1 O candidato ao cargo de Operador de Máquinas escolherá uma das máquinas para realizar o teste, sendo a nota obtida a sua nota final.

8.5 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas serão avaliados por uma banca examinadora específica, composta por três servidores do Município, com domínio de conhecimento e experiência sobre as máquinas utilizadas, sua manutenção, sua operação, bem como dos trabalhos a serem realizados.

8.5.1 A média final de cada candidato será obtida pela somatória das notas atribuídas pelos examinadores, dividida pelo número de componentes da banca examinadora.

8.5.2 Ao final da realização da prova prática, um membro da Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do certame, fará a soma das notas da banca examinadora específica e encontrará a média final, que será dada ao conhecimento do candidato, ao qual será entregue documento constando a média final, ao qual dará o seu ciente.

8.5.3 Para a realização da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença, apresentar documento de identificação com foto (carteira de identidade, CNH, passaporte ou carteira de trabalho), Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima C e estar trajando camisa, calça e calçado fechado (sapato, botina, coturno ou similar).

8.5.4 Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.

8.5.7 O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do concurso, observado o item 8.5.1.

8.5.8 Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

8.5.9 Para o cargo de Operador de Máquinas, os candidatos serão avaliados conforme as Tabelas 1, 2 e 3, sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo:



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

8.5.10 Serão avaliados os seguintes itens:

RETROESCAVADEIRA:

- 1 – Identificar 03 (três) itens de manutenção diária.
- 2 – Condução da máquina em translado (freio de mão, aceleração do motor, rotação do motor).
- 3 – Operação da máquina (alinhamento, câmbio em neutro, estabilização, rotação do motor).
- 4 – Abertura de uma vala com 03 (três) metros de comprimento, por aproximadamente 80 cm de profundidade, na largura da concha (alinhamento com a marcação, comprimento, profundidade, borda íntegra, fundo nivelado) e do seu fechamento.
- 5 – Cortar material e carregar um caminhão (três conchas).
- 6 – Reposição da retroescavadeira de volta ao local de origem (travamento da lança, motor desligado, concha posicionada no solo, freio estacionário acionado).
- 7 – Tempo máximo: 20 minutos.

PONTUAÇÃO

TABELA 1– RETROESCAVADEIRA

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Parcialmente	Não atingiu 0%
	100%	75%	50%	25%	
1	10,00	7,50	5,00	2,50	0,00
2	10,00	7,50	5,00	2,50	0,00
3	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
4	25,00	18,75	12,50	6,25	0,00
5	25,00	18,75	12,50	6,25	0,00
6	10,00	7,50	5,00	2,50	0,00
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

ESCAVADEIRA HIDRÁULICA:

- 1 – Identificar 03 (três) itens de manutenção diária.
- 2 – Cortar material e carregar um caminhão (três conchas).
- 3 – Operação da máquina (alinhamento, estabilização, rotação do motor).



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 – Reposição da escavadeira hidráulica de volta ao local de origem (travamento da lança, motor desligado, concha posicionada no solo, freio estacionário acionado).

5 – Tempo máximo 10 minutos.

TABELA 2 – ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Parcialmente	Não atingiu 0%
	100%	75%	50%	25%	
1	10,00	7,50	5,00	2,50	0,00
2	50,00	37,50	25,00	12,50	0,00
3	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
4	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

MOTONIVELADORA:

1 – Identificar 03 (três) itens de manutenção diária.

2 – Espalhar cascalho.

3 – Condução da máquina em translado (freio de mão, rotação do motor).

4 – Operação da máquina (condução, estabilização, rotação do motor).

5 – Nivelamento do material.

6 – Reposição da motoniveladora de volta ao local de origem (motor desligado, lâmina posicionada no solo, freio estacionário acionado).

7 – Tempo máximo: 10 minutos.

TABELA 3 – MOTONIVELADORA

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Parcialmente	Não atingiu 0%
	100%	75%	50%	25%	
1	10,00	7,50	5,00	2,50	0,00



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

2	30,00	22,50	15,00	7,50	0,00
3	10,00	7,50	5,00	2,50	0,00
4	10,00	7,50	5,00	2,50	0,00
5	30,00	22,50	15,00	7,50	0,00
6	10,00	7,50	5,00	2,50	0,00
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

8.6 Para o cargo de Operário, os candidatos serão avaliados conforme a Tabela 4, sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo:

8.6.1 Os candidatos ao cargo de Operário serão avaliados por uma banca examinadora específica, composta por três servidores do Município, com domínio de conhecimento e experiência sobre os trabalhos a serem realizados.

8.6.2 A média final de cada candidato será obtida pela somatória das notas atribuídas pelos examinadores, dividida pelo número de componentes da banca examinadora.

8.6.3 Ao final da realização da prova prática, um membro da Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do certame, fará a soma das notas da banca examinadora e encontrará a média final, que será dada ao conhecimento do candidato, ao qual será entregue documento constando a média final, ao qual dará o seu ciente.

8.6.4 Para a realização da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença, apresentar documento de identificação com foto (carteira de identidade, CNH, passaporte ou carteira de trabalho) e estar trajando camisa, calça e calçado fechado (sapato, botina, coturno ou similar).

8.6.5 Serão avaliados os seguintes itens:

1 – Efetuar roçada/corte de grama com roçadeira, durante o tempo máximo de 5 minutos.

2 – Carregamento, deslocamento na distância de 15 (quinze) metros e descarregamento de peso de 30 kg para homens e 15 kg para mulheres.

3 – Efetuar pintura de meio fio (10 metros lineares). Tempo Máximo: 15 minutos.

4 – Abertura de vala com um metro de comprimento, na largura da pá, com 30 centímetros de profundidade, com uso das ferramentas adequadas entre as oferecidas. Tempo Máximo 10 minutos.

TABELA 4 – OPERÁRIO

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Parcialmente	Não atingiu 0%
	100%	75%	50%	25%	



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

I	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
II	30,00	22,50	15,00	7,50	0,00
III	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
IV	30,00	22,50	15,00	7,50	0,00
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

9. DA CLASSIFICAÇÃO: Serão classificados todos os candidatos que atingirem a nota mínima: 30,00 (trinta).

9.1 A classificação final provisória será publicada nos meios oficiais, provavelmente, no primeiro dia útil após a realização de cada prova, de acordo com o cronograma do quadro 2.

10. DO DESEMPATE

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

a) no caso de candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério de maior idade;

b) após a aplicação do critério acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá da seguinte maneira:

b.1) maior idade, considerando-se o ano, mês e dia de nascimento;

c) 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 auditório do Paço Municipal ou em outro local determinado pela Comissão Organizadora, com a presença dos candidatos interessados e dos membros da Comissão.

11. DOS RECURSOS:

Serão admitidos recursos quanto:

a) ao indeferimento/não processamento da inscrição;

b) às notas;

c) ao resultado provisório;

d) Decisão da Comissão de Heteroidentificação.

11.1 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação nos meios oficiais da decisão, e endereçado à Comissão Organizadora.

11.2 Os recursos deverão ser fundamentados e apresentados através do formulário disponível no link processo seletivo, constante no site oficial do Município.

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

11.4 A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada nos meios oficiais.



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

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

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

11.7 Não serão conhecidos dos recursos interpostos fora do prazo, cujos dados solicitados não estejam devidamente preenchidos ou quando não contiverem fundamentação mínima.

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

11.9 As decisões proferidas nos recursos serão conhecidas coletivamente, através do site do Município (www.chopinzinho.pr.gov.br), link do Processo Seletivo.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A classificação final se dará pela somatória da pontuação de tempo serviço com a nota final da prova prática, sendo desclassificado o candidato que não obtiver nota final igual ou superior a 60 pontos.

12.2 Após a análise conclusiva dos recursos, a classificação final será publicada no site oficial do Município – www.chopinzinho.pr.gov.br e no órgão de imprensa oficial do Município: www.diariomunicipal.com.br/amp na data provável de **09/05/2024**.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 A inscrição no Processo Seletivo Público para contratação de servidores temporários implica, desde logo, a ciência e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo Público para contratação de servidores temporários 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.

13.2 O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vagas para contratação temporária, destinadas à Secretaria de Viação e serviços Urbanos.

13.3 O Município poderá convocar os candidatos classificados, conforme as necessidades decorrentes, e serão submetidos a Lei Complementar 089/2017.

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

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

13.6 Os candidatos habilitados serão convocados, gradualmente, de acordo com as necessidades da Município, obedecendo a ordem de classificação e as vagas existentes, para assinar contrato administrativo temporário. Caso a localização e condições a vaga para a qual o candidato foi convocado não atendam às suas expectativas e este não aceite de imediato a convocação, o referido candidato poderá optar pela desistência da vaga ou a sua ordem de vaga ser alterada para o final da lista de candidatos aprovados, por até mais uma convocação, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação. O não



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

comparecimento do candidato, quando da sua convocação, implicará na desistência automática do mesmo.

13.7 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Público não implicará obrigatoriamente na sua investidura. A sua contratação dependerá da época conveniente oportuna, bem como das necessidades da Administração e das disponibilidades orçamentárias.

13.8 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

13.9 O contrato terá duração de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, à critério da Administração.

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

CARGO: OPERÁRIO

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto.

Descrição Sumária: Executar tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, reparo e conservação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança.

Atribuições Típicas:

1. Efetuar limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções.
2. Efetuar pequenos reparos, onde for designado.
3. Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado.
4. Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mão ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas.
5. Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais.
6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações.
7. Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas.
8. Auxiliar na construção de muros, bocas de lobo, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.
9. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerentes à função.
10. Fazer mudanças.
11. Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais.
12. Aplicar inseticidas e fungicidas.
13. Cuidar de terrenos baldios e praças.
14. Preparar argamassa, auxiliar no levantamento e reboco de paredes.
15. Fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo de ponto de ônibus e táxi e outros.
16. efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de ferro, etc.
17. Reparar pisos de cimento, bueiro e fossas.
18. Executar serviços de jardinagens, vigilância de jardins, praças e canteiros e conservação de gramados.
19. Executar trabalhos de pinturas em interiores e exteriores.
20. Limpar estátuas e monumentos.
21. Efetuar serviços de limpeza de estradas.



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

22. Executar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros).
23. Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas.
24. Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira, entre outros.
25. Auxiliar na preparação de asfalto.
26. fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários.
27. Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios.
28. Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos.
29. Efetuar, quando necessário, desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras.
30. conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos.
31. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerentes à função.
32. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos: Ensino fundamental Incompleto e CNH categoria mínima C.

Descrição Sumária: Operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.

Atribuições Típicas:

1. Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros.
2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço.
3. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares.
4. Efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados.
5. Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle.
6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações.
7. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina.
8. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.
9. Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço.
10. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerentes à função.
11. Executar outras tarefas correlatas.



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

15. DOS DEVERES: Os Contratados deverão desempenhar as atividades inerentes às funções com:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) urbanidade;
- d) discricção;
- e) lealdade;
- f) respeito às instituições constitucionais e administrativa a que servir;
- g) observância das normas legais e regulamentares;
- h) obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- i) levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência;
- j) guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;
- k) se apresentar decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;
- l) proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- m) submeter-se a perícia médica quando determinado pela autoridade competente.
- n) Respeitar o deveres, obrigações e proibições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Chopinzinho.

16 DA CONTRATAÇÃO

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

16.1.1 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 no Processo Seletivo Público para contratação de servidores temporários.

16.1.2 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.

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

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

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

16.1.6 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;

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

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

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

16.1.10 Ter situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;

16.1.11 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

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

16.1.13 Não ser dependente de álcool ou substância entorpecente;

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

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

16.2.1 Carteira de Identidade – RG – (original e cópia)

16.2.2 Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal – CPF

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

16.2.4 Comprovante de endereço atual (original e cópia);

16.2.5 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.

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

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

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

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

16.2.8 Título de Eleitor (original e cópia);

16.2.9 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;

16.2.10 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;

16.2.11 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;

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

16.2.13 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;

16.2.14 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;



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

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

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

16.2.17 Certidão de nascimento ou casamento.

16.2.18 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;"

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

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

17 DA REMUNERAÇÃO

15.1 As remunerações estão previstas no Item 1, Quadros 01 e 02.

18 DAS DIPOSIÇÕES 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 a sistema de inscrição no Processo Seletivo.

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

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

18.4 É de exclusiva responsabilidade de o candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Público, divulgados no site www.chopinzinho.pr.gov.br e diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Público.

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

18.6 Este Processo Seletivo Público terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

18.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do Processo Seletivo.



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

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 06 DE MARÇO DE 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



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

ANEXO I DO EDITAL Nº XXXX/2024 –

PROCURAÇÃO

Eu, (nome completo),
....., (nacionalidade), (profissão)
....., (estado civil), Portador(a) da Cédula de Identidade RG nº
...../..... (UF), CPF, residente e domiciliado à
..... (endereço
completo), nomeio e constituo meu/minha PROCURADOR(A), o (a) Sr (a) (nome completo),
....., (nacionalidade), (profissão)
....., (estado civil), Portador(a) da Cédula de Identidade RG nº
...../..... (UF), CPF, residente e domiciliado à
..... (endereço
completo), com a finalidade de apresentar documentação referente ao PSS para contratação
temporária de Operador de Máquinas Rodoviárias, Operário, podendo o outorgado assinar
todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

Chopinzinho, PR, de janeiro de 2024.

Outorgante
(Firma Reconhecida)