

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 058/2025 - ABERTURA DE PSS VISITADOR DOMICILIAR TEMPORÁRIO

EDITAL N° 058/2025

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE VISITADOR DOMICILIAR

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

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital estabelece instruções para seleção e contratação de Visitador Domiciliar Temporário, em época oportuna, respeitada as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família e a ordem de classificação. Ao seu tempo, será lavrado contrato administrativo de trabalho temporário pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério da Administração. As atividades serão realizadas junto à Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, para atendimento ao Programa Criança Feliz, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de segunda a sexta-feira.

1. DOS REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

QUADRO 1 – VISITADOR DOMICILIAR TEMPORÁRIO

Função	Visitador Domiciliar Temporário
Carga Horária	40 horas Semanais
Remuneração	Salário Base: R\$ 1.434,97 Complementação Salarial: R\$ 83,03 Auxílio Alimentação: R\$ 524,15
Escolaridade Mínima	Ensino Médio Completo
Vagas	03 (três), mais cadastro de reserva

2. CRONOGRAMA

2.1 Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

Impugnação do Edital de Abertura	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Inscrições	Das 09h00 do dia 08 de Maio de 2025 às 17h00 do dia 22 de Maio de 2025
Upload Laudo Médico PCD	Das 09h00 do dia 08 de Maio de 2025 às 17h00 do dia 22 de Maio de 2025
Upload Auto Declaração Pessoa Negra	Das 09h00 do dia 08 de Maio de 2025 às 17h00 do dia 22 de Maio de 2025
Comprovante de Inscrição	Imediato
Publicação dos Inscritos (Ampla Concorrência, PCD e Pessoa Negra)	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 26 de Maio de 2025
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 30 de Maio de 2025
Convocação para Prova Objetiva	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 30 de Maio de 2025
Realização da Prova Objetiva	Na data provável de 07 de Junho de 2025
Publicação da Prova Objetiva e Gabarito	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 09 de Junho de 2025
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 13 de Junho de 2025
Recurso quanto à Classificação Provisória	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação
Convocação para Proced. de Heteroidentificação	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br , na data provável de 13 de Junho de 2025
Realização do Proced. de Heteroidentificação	Na data provável de 18 de Junho de 2025
Classificação Final	No endereço www.chopinzinho.pr.gov.br, na data provável de 24 de Junho de 2025
Recursos quanto à Classificação Final e Procedimento 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 30 de Junho de 2025

3. MEIO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL:

3.1 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 também no órgão de imprensa oficial do Município: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp>.

4. DAS INSCRIÇÕES:

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

4.2 O candidato deverá se cadastrar no Sistema de Processo Seletivo Simplificado para realizar a inscrição.

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

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

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

4.11 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.

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

4.13 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 (PCD) o direito de inscrever-se no processo seletivo simplificado para a função de Visitador Domiciliar, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.2 Às pessoas com deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto da Lei Municipal nº 3.109/2013, é assegurado o direito de inscrição, ficando asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas na presente seleção.

5.2.1 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos PCD, 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).

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

5.2.3 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.

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

5.3 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).

5.3.1 Para comprovação da deficiência, no momento da inscrição, o candidato deverá 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.

5.3.2 O candidato na condição pessoa com deficiência (PCD) deverá, no ato da inscrição, requerer o tipo de atendimento especial que necessitará para a realização da prova, se for o caso.

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

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

5.6 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, bem como no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova.

5.7 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, com profissional indicado pela Divisão 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.

5.7.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico emitido até 60 (sessenta) dias antes da realização da referida perícia. 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) indicação 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.

5.8 A não observância do disposto no subitem 5.6.1, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia, acarretará perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

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

5.10 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 na presente seleção.

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 O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas na forma deste item concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.

6.4 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoas negras.

6.4.1 O candidato deverá ainda, no momento da inscrição, fazer upload da declaração constante no Anexo II deste Edital, se auto declarando negro 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.

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

6.5.1. Sem prejuízo do disposto no caput, a auto declaração do candidato será confirmada mediante Procedimento de Heteroidentificação Étnico-racial.

6.5.2 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.

6.6 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.

6.7 O Procedimento de Heteroidentificação Étnico-racial submete-se aos seguintes princípios e diretrizes:

Respeito à dignidade da pessoa humana;

Observância do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;

Garantia de padronização e de igualdade de tratamento entre os candidatos submetidos ao procedimento de heteroidentificação promovido no mesmo concurso público;

Garantia da publicidade e do controle social do procedimento de heteroidentificação, resguardadas as hipóteses de sigilo previstas neste Decreto;

Atendimento ao dever de autotutela da legalidade pela administração pública; e

Garantia da efetividade da ação afirmativa de reserva de vagas a candidatos negros no ingresso no serviço público do Município de Chopinzinho.

6.8 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 Étnico-racial.

6.8.1 O Procedimento de Heteroidentificação Étnico-racial será promovido sob a forma presencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

6.8.2 O Procedimento de Heteroidentificação Étnico-racial considerará as características fenotípicas dos candidatos.

6.9 A convocação para o Procedimento de Heteroidentificação Étnico-racial será publicada no site oficial do Município: www.chopinzinho.pr.gov.br, na data provável prevista no CRONOGRAMA deste Edital.

6.10 O candidato que não comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação Étnico-racial será eliminado da lista de reserva de vagas para negros e concorrerá somente 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 Simplificado.

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 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, nos termos deste caput, será eliminado do processo seletivo simplificado, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.9. Serão eliminados do processo seletivo simplificado 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 Étnico-racial.

6.9.2. Não comprovada má-fé na 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 reserva de vagas para negros 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 As decisões da Comissão Recursal de Heteroidentificação serão publicadas no site oficial do Município: www.chopinzinho.pr.gov.br.

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

7. DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS:

7.1 A lista dos candidatos inscritos será publicada no site oficial do Município: 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 portão será aberto às 08 horas e 30 min. e fechado pontualmente às 08 horas e 55 minutos.

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

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

8.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Objetiva munido de:

a) caneta esferográfica azul ou preta;

b) Documento Oficial com foto;

8.4 O tempo de duração da prova será de 02 (duas) horas, incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas.

8.5 O candidato somente poderá entregar a Folha de Respostas e sair do local de prova transcorrido 30 (trinta) minutos do início da aplicação da mesma, sob pena de desclassificação do certame.

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

8.7 Após a identificação e assinatura da lista de presença na sala, o candidato receberá do fiscal uma única via do caderno de questões e uma única via da Folha de Respostas.

8.8 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, quer seja na sala ou nas dependências do local de prova;

d) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como 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 questões;

f) não realizar a prova;

g) ausentar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento, após ter assinado a lista de presença;

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

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

j) recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo destinado para tal;

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

8.10 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.

8.10.1 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.

8.11 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 Respostas.

8.11.1 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato, caso desejar.

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

8.12 A Folha de Resposta é o único documento válido e utilizado para a correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção pois não poderá ser substituído.

8.12.1 O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas em cada questão.

8.12.2 O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.12.3 A não entrega da Folha de Resposta, bem como a falta de assinatura neste, implicará na automática eliminação do candidato.

8.12.4 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na Folha de Respostas, 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.

9. DAS DISCIPLINAS E PONTUAÇÕES:

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

Disciplinas	Nº de Questões	Valor por Questão	Peso Total
Conhecimentos Gerais	10	0,5	5,0
Língua Portuguesa	05	0,5	2,5
Matemática	05	0,5	2,5
Total	20	10,0	10,0

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 site oficial do Município: 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 classificados 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. DO DESEMPATE:

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

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

b) 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 dos membros da Comissão.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

12.1 Após a análise conclusiva dos recursos quanto a classificação provisória e os critérios de desempate, 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 prevista no CRONOGRAMA deste Edital.

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

13. DOS RECURSOS:

13.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento/não processamento da inscrição;
- b) à prova objetiva e gabarito;
- c) à classificação provisória, compreendendo neste, erros na nota da prova objetiva;
- d) à classificação final, compreendendo neste, a decisão da banca de heteroidentificação;

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

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

13.3 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.

13.4 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.

13.4.1 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.

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

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

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

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

13.8 Este edital poderá ser impugnado em até 02 (dois) dias úteis após sua publicação.

14. DAS ATRIBUIÇÕES:

14.1 Os contratados deverão desempenhar as atividades inerentes ao cargo de Visitador Domiciliar, conforme descrição a seguir:

I - Realizar o trabalho de visitação juntos às famílias;

II - Identificar necessidades de acesso a serviços e direitos das gestantes e crianças e suas famílias;

III - Apoiar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial;

IV - Apoiar e orientar as famílias, valorizando os seus esforços com os cuidados para o desenvolvimento integral da criança;

V - Identificar a interação entre a criança e um familiar responsável direito pelos cuidados e a proteção ou construção de vínculos e de estímulos ao desenvolvimento das habilidades da criança e da família;

VI - Orientar a família sobre brincadeiras, atividades comunicativas, entre outras que estimulam o crescimento e desenvolvimento integral da criança;

VII - Orientar a família sobre: cuidados pessoais, interação e vínculo; alimentação, nutrição, interação e vínculo; leitura interativa e vínculo; prevenção de acidentes domésticos/ambiente seguro; documentação e cidadania; prevenção à violência contra a criança; acesso a serviços e direitos;

VIII - Orientar as famílias para acesso ao CRAS e a recursos da rede e da comunidade, sempre que necessário;

IX - Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar como supervisor, estando aberto às suas orientações e sugestões;

X - Organizar o Plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor;

XI - Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca da visita;

XII - Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;

XIII - Acolher, registrar, identificar e discutir com supervisor situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);

XIV - Participar das reuniões (semanais) de supervisão e formação permanente, compartilhando experiências e dificuldades, mantendo-se atualizado e aprofundando seus conhecimentos e habilidades;

XV - Identificar e comunicar ao Supervisor a existência de instituições formais e não formais do território (rede e comunidade) que possam contribuir a promoção do desenvolvimento infantil e apoio às famílias;

XVI - Repassar ao Supervisor informações necessárias acompanhamento e boa execução do Programa no território;

XVII - Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;

XVIII - Executar outras tarefas correlatas.

15. DOS DEVERES:

15.1 Os contratados deverão desempenhar as atividades inerentes ao cargo de Visitador Domiciliar, com:

assiduidade;

pontualidade;

urbanidade;

discrição;

lealdade;

respeito às instituições constitucionais e administrativa a que servir;

observância das normas legais e regulamentares;

obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência;

guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;

se apresentar decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;

proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
submeter-se a perícia médica quando determinado pela autoridade competente.
Respeitar os deveres, obrigações e proibições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Chopinzinho.

16. DA CONTRATAÇÃO:

16.1 A contratação do candidato para assumir a vaga está condicionada aos requisitos para o exercício da atividade, juntamente com os itens descritos abaixo, a serem comprovados no momento da convocação:

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 aprovado 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.

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

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

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

c) Título de Eleitor (original e cópia);

d) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;

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

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

g) Comprovante de Escolaridade, conforme o cargo (original e cópia);

h) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia);

i) Exame admissional, realizado por Médico do Trabalho nomeado no Município;

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

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

j) 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;

k) 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;

l) Certidão Negativa Criminal emitida por Cartório Distribuidor do Fórum da cidade onde reside, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;

m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual, do estado que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;

n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;

o) Declaração 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 perdido o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento, devendo estar firma reconhecida em cartório ou atestada por verdadeira por servidor público;

p) 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.;

q) Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio privado e do cônjuge, se for o caso;

r) Declaração de que não recebe proventos de aposentadoria por conta de RGPS ou qualquer outro RPPS em âmbito Federal, Estadual ou Municipal decorrentes de cargos, empregos ou funções públicas;

s) Declaração de 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;

t) Declaração de que não possui parentesco com os organizadores e/ou examinadores do Processo Seletivo Simplificado;

u) Documentação legal comprovando os quesitos registrados no ato da inscrição;

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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado 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.

17.2 Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo Simplificado 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.

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

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

- 17.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o processo.
- 17.6 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, em todas as etapas, correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.7 Os candidatos aprovados serão convocados, gradualmente, em época conveniente oportuna, de acordo com as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, obedecendo a ordem de classificação e as vagas existentes.
- 17.7.1 A mera aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não implicará obrigatoriamente na sua investidura.
- 17.8 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.
- 17.9 O não comparecimento do candidato, quando da sua convocação, no prazo estabelecido em Edital, implicará na desistência automática do mesmo.
- 17.10 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.
- 17.11 Este Processo Seletivo Público terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.
- 19.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 30 DE ABRIL DE 2025.

ALVARO DENIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DISCIPLINA	CONTEÚDO
LÍNGUA PORTUGUESA	Interpretação de texto (de diferentes gêneros); Pontuação e Acentuação; Uso dos porquês; Substantivos; Conjugação de Verbos; Concordância Verbal e Nominal; Pronomes.
MATEMÁTICA	Gráficos; Porcentagem; Frações; Raciocínio Lógico; Situações Problemas; Regra de Três.
CONHECIMENTOS GERAIS	Atualidades; Política Nacional; História do Município de Chopinzinho; Políticas Sociais e Cidadania; Ética; Noções básicas de Informática: Pacote Office.

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(A) na lista de pessoas negras do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, do Município de Chopinzinho, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa negra, apresentando características fenotípicas negróides. 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 2025.

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.”

Assinatura do (a) candidato (a)

Publicado por:
Camila Cancelier
Código Identificador:710E9A8F