

EDITAL N.º 01/2014**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

Leomar Bolzani, Prefeito de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica Municipal, Art. 63, XXVII, Lei Municipal n.º 3.0898/2013 de 09 de maio de 2013, Lei Federal n.º 11.350 de 05 de outubro de 2006, da Lei Federal n.º 8080/90 – Sistema Único de Saúde, a Portaria n.º 2488, de 21 de outubro de 2011, do Ministério da Saúde e ainda, com fundamento no art. 37, II, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que realizará Processo Seletivo Público, para contratação de pessoal sob o Regime de Trabalho CLT e Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, para provimento de vagas conforme convênio firmado com o Ministério da Saúde, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, EMPREGOS E VAGAS.**1.1 – Disposições preliminares:**

- 1.1.1 - A inscrição no Processo Seletivo Público 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 da responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo Público e certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego, por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.
- 1.1.2 - O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas para os empregos públicos do município de Chopinzinho, Estado do Paraná, discriminados em item específico deste edital, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da administração municipal, a ordem de classificação e as demais determinações legais do município e do presente edital.
- 1.1.3 - A aprovação do candidato no Processo Seletivo Público não implicará obrigatoriamente sua investidura, a sua contratação efetiva dependerá da época conveniente e oportuna, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias.
- 1.1.4 - O candidato aprovado, quando convocado para assumir o Emprego Público, será submetido a Exames de Saúde e Perícia Médica Específica, os quais definirão conclusivamente sobre o estado de saúde, qualificação, aptidão e compatibilidade das suas condições físicas e psicológicas para o exercício das atribuições que exige o Emprego Público.
- 1.1.5 – O Processo Seletivo Público será realizado em duas fases, conforme descrito a seguir:
 - 1.1.5.1 – **Primeira Fase - Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, cujos detalhes estão descritos em capítulo especial sobre as provas.
 - 1.1.5.2 – **Segunda Fase - Prova de Aptidão Física:** terá caráter eliminatório e classificatório, conforme descrito em capítulo especial sobre as provas. Esta prova será realizada em local e data a ser divulgada através de convocação específica, depois de conhecida a pontuação obtida pelos candidatos na prova objetiva.
- 1.1.6 - A Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo Público (*Banca Examinadora*) funcionará junto à sede da Prefeitura de Chopinzinho, à Rua Santos Dumont, n° 3883, CEP 85560-000, Chopinzinho/PR.

Atendimento para orientações aos candidatos:

1.1.6.1 – **Prefeitura de Chopinzinho**, PR - Rua Santos Dumont, 3883 – Centro – CEP 85560-000. Atendimento: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

1.1.7 – O Executivo Municipal designará, sob sua responsabilidade, Comissão Examinadora especial, a qual acompanhará a realização do mesmo, fiscalizando e prestando suporte técnico e legal necessário.

1.2 – Emprego Público, vagas e pré-requisitos relativos: O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vagas que atenderão as especificações e pré-requisitos constantes na tabela seguir:

Emprego público	Carga Horária Semanal	Total de Vagas	Salário Mensal Inicial R\$
Agente de Endemias	40 hs.	3	724,00

1.2.1 – Da Descrição do Emprego Público:

Emprego Público: AGENTE DE ENDEMIAS

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de prevenção de doenças, promoção da saúde, controle e vigilância por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes e supervisão do gestor municipal.

1.2.2 – Das Vagas e Requisitos: O processo seletivo destina-se a contratação de vagas existentes e das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo Público, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e das suas disponibilidades orçamentárias, mediante as condições estabelecidas no presente edital, na legislação municipal e na legislação que rege o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e na forma do disposto no parágrafo 4º do art. 198 da Constituição Federal, submetendo-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.2.2.1 – **Requisitos para o exercício da atividade:** para contratação e atuação no Emprego Público correspondente, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- I) ser aprovado no Processo Seletivo Público e convocado para assumir a vaga;
- II) haver concluído o Ensino Fundamental;

1.2.3 - Das vagas destinadas a candidatos portadores de NECESSIDADES ESPECIAIS

1.2.3.1 - A Lei Municipal n.º 3.812/12 prevê a disponibilização do equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada Emprego Público para pessoas portadoras de necessidades especiais. No entanto, perante as quantidades de vagas definidas neste edital, a proporcionalidade do índice previsto em lei de 5% (cinco por cento) não constitui tais vagas especiais para o Emprego Público em referência, resultando que as mesmas não serão ofertadas.

1.2.4 – Do enquadramento dos candidatos portadores de NECESSIDADES ESPECIAIS:

1.2.4.1 - O candidato portador de necessidades especiais que desejar inscrever-se irá concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas ofertadas. Se aprovado e convocado deverá submeter-se à perícia Médica a ser determinada pelo Município de Chopinzinho, estado do Paraná, destinada a verificar a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições para o Emprego Público. Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade, o candidato não será considerado apto à nomeação e não será contratado, passando a sua vaga para o próximo classificado.

1.2.4.2 - O candidato portador de necessidade especial (deficiência), que embora não concorra à

vaga destinada a esta categoria de candidatos, poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas, conforme previsto neste Edital. Neste caso, o candidato deverá encaminhar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidade especial (deficiência), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial (deficiência). O encaminhamento deverá ser feito no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após o término das inscrições diretamente à comissão especial de concurso, junto à Prefeitura de Chopinzinho, conforme endereço constante no item 1.1.6.1, cujas despesas serão por conta do candidato.

ATENÇÃO: O referido laudo deverá ser em via original, impresso ou escrito em língua portuguesa, perfeitamente legível e atendendo aos critérios legais, assinado e carimbado pelo médico responsável, sob pena de ser recusado por impossibilidade de leitura, interpretação ou falta de informações, sem direito a qualquer tipo de recurso por parte do candidato ou responsável pela sua emissão.

1.2.4.2.1 – Estão dispensados de encaminhamento de laudo médico os candidatos *canhotos, gestantes, com deficiência locomotora, obesos ou com necessidade de amamentação*, porém, estes deverão, no ato da inscrição, solicitar o referido atendimento identificando (marcando) em local (campo) específico, conforme orientação no ato da inscrição. Não será concedido atendimento especial a candidatos que não executarem os procedimentos identificando a sua solicitação no ato da inscrição ou via solicitação especial como previsto no subitem 1.2.4.2.

1.2.4.2.2 – A solicitação do candidato para atendimento de necessidades especiais não lhe asseguram o referido atendimento, o qual ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela comissão executora do Processo Seletivo Público.

1.2.4.3 – O candidato portador de necessidades especiais que depende de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, deverá providenciar acompanhante(s) que o auxiliará(ão) em todo o processo, mediante conhecimento, consentimento e orientação prévias da comissão organizadora e executora.

1.2.4.4 - A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá orientar um acompanhante o qual será responsável pela guarda da criança e , o qual, em momento necessário e mediante conhecimento e orientação previa da comissão executora, será conduzido a local específico para essa finalidade. Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação ao tempo de prova da candidata.

1.2.4.5 - Os portadores de necessidades especiais (deficiência) participarão de todas as provas previstas para o Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

1.2.4.6 - Não haverá atendimento especial para as demais fases do concurso, em qualquer hipótese.

1.3 - Dos requisitos para a nomeação - A nomeação do candidato para assumir o Emprego, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionado ao atendimento dos requisitos descritos no subitem 1.2.2.1 e 1.2.2.2, os quais definem os requisitos para o exercício da atividade, juntamente com os itens descritos abaixo, **a serem comprovados no momento da convocação para investir no Emprego Público**. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a investidura do candidato ao Emprego, anulando-se para este, todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público:

1.3.1 – ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;

1.3.2 - estar em dia com as obrigações eleitorais;

1.3.3 - estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

1.3.4 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da nomeação;

1.3.5 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;

1.3.6 - não exercer Cargo, Emprego Público ou Função Pública remunerada em qualquer dos

Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;

- 1.3.7 - submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico;
- 1.3.8 – não haver contra si condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, apresentado folha de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- 1.3.9 - Comprovar, por meio de Diploma ou Certificado de Conclusão, acompanhados do histórico escolar, o nível de escolaridade do Ensino Fundamental completo;
- 1.3.10 – Apresentar comprovações e documentos pessoais, de residência e outros definidos neste edital.

CAPÍTULO II – DAS DIVULGAÇÕES

2.1 – As publicações relativas ao certame se darão da seguinte forma:

- 2.1.1 – O edital de abertura do certame e o edital dos resultados da classificação final dos candidatos aprovados terá o seu resumo publicado na imprensa oficial escrita do Município de Chopinzinho e a seus conteúdos na íntegra publicados no endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Sudoeste do Paraná, <http://amsop.dioems.com.br>, sob a responsabilidade do órgão promotor do Processo Seletivo Público – Município de Chopinzinho.
 - 2.1.2 – Outras publicações como Cartão-Resposta (gabarito) das provas, modelo das provas objetivas para conferência, julgamento de recursos, retificações de publicações, listas de pontuações parciais, informações, comunicados e demais divulgações pertinentes ao andamento do Processo Seletivo Público serão publicados apenas no endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br, Sítio oficial do Município de Chopinzinho.
- 2.2 – O **Município de Chopinzinho**, bem como a Comissão Especial do Processo, não se responsabilizarão por informações e instruções fornecidas por telefone ou correio eletrônico (e-mail) a respeito do Processo Seletivo Público. É obrigação do candidato observar rigorosamente os editais e comunicados oficiais, divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão promotor do certame, bem como a Comissão, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 – É de inteira responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, ler o presente edital, e divulgações complementares ou de retificação, caso existam, para conhecer todas as determinações relacionadas para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir o Emprego Público, caso seja aprovado e convocado.
- 3.2 – **Período de inscrição: de 24/03/2014 a 11/04/2014.**
 - 3.2.1 – Não será cobrado taxa de inscrição.
- 3.3 - **Procedimentos para Inscrição:**
 - 3.3.1 – Antes de realizar o processo de Inscrição é fundamental que o candidato consulte o edital de abertura do certame, disponível no sítio www.chopinzinho.pr.gov.br e também no mural da prefeitura de Chopinzinho, observe o Emprego Público oferecido, seus pré-requisitos e toda a regulamentação relativa.
 - 3.3.2 – Para a realização das inscrições, o candidato deverá dirigir-se à sede da Prefeitura de Chopinzinho - Rua Santos Dumont, 3883 – Centro – CEP 85 560-000, atendimento de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

- 3.3.3 - No momento da inscrição, o candidato deverá apresentar documentação pessoal: RG e CPF original e cópias.
- 3.3.4 - No ato da inscrição o candidato receberá um comprovante que deverá ser apresentado no dia da realização da prova objetiva, acompanhado de um documento com foto.
- 3.3.5 – O candidato portador de necessidades especiais, que desejar atendimento diferenciado para realização da prova objetiva, deverá cumprir com as determinações definidas no subitem 1.2.3 deste Edital. A não solicitação de atendimento especial no momento da inscrição e/ou a falta de cumprimento do previsto em edital desobriga o Município de Chopinzinho, de prestar atendimento especial ao candidato, ficando este em igualdade de condições dos demais candidatos.
- 3.3.6 - O candidato ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar em sua inscrição, sob as penas da lei. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes do formulário de inscrição determinarão o cancelamento da referida inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às consequências legais.
- 3.3.7 - Instruções e informações complementares acerca do concurso (inscrições, realização das provas, editais e outras) poderão ser acessadas via INTERNET como especificado no subitem 5.1.1, com opção de leitura e impressão e ainda enviar o seu questionamento ou dúvidas por correio eletrônico no e-mail rh@chopinzinho.pr.gov.br.
- 3.4 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO:** Será considerada inscrição válida e homologada no Processo Seletivo Público aquela que for realizada dentro dos prazos estipulados neste edital, apresentar todas as informações do candidato no formulário de inscrição, não faltando nenhum dado obrigatório.
- 3.4.1 – A homologação das inscrições se fará pelo órgão promotor do concurso – Município de Chopinzinho, após o seu encerramento, através da divulgação de lista específica no endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br, na qual conterà o número da inscrição, nome do candidato, Emprego Público que concorre, documento de identidade e orientações sobre o local de realização das provas.
- 3.5 – O **Município de Chopinzinho**, não se responsabiliza por inscrições que não cumprirem integralmente com os requisitos e as etapas definidas neste edital, seja por motivo de falta de dados essenciais, incorreções no preenchimento da ficha de inscrição, sobrecarga no atendimento a candidatos que deixarem para inscrever-se de última hora ou outros fatores de responsabilidade do candidato.
- 3.6 - Documentos válidos para identificação do candidato nos momentos em que se requeira identificação e comprovação:**
- 3.6.1 - Carteira de Identidade expedida pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública - SSP.
- 3.6.2 - Carteira de Identidade expedida pelo Ministério da Defesa, Polícia Militar e pelos Corpo de Bombeiros;
- 3.6.3 - Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos);
- 3.6.4 - Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade;
- 3.6.5 - Carteira de trabalho.
- 3.6.6 - Carteira Nacional de Habilitação desde que seja o novo modelo com foto, dados pessoais, número da carteira de identidade e CPF.
- 3.7 - Não será aceito protocolo dos documentos descritos no item 3.8.
- 3.8 – Será rejeitado documento não original, que a foto do candidato não seja recente, que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alterações nas suas características originais.
- 3.8.1 - Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Uma vez que o

candidato não comprove satisfatoriamente a sua identificação, este estará impedido de participar das provas e demais etapas que requeiram tal identificação.

- 3.9 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.
- 3.10 – **A Identificação do candidato:** Ao se dirigir para tratar de assuntos relativos ao Processo Seletivo Público e para realização das provas o candidato deve ter consigo para apresentar, conforme a necessidade exigir, os seguintes documentos:
- A) comprovante de inscrição do candidato, específica para o referido processo seletivo e emprego;
- B) um dos documentos de identidade válidos, original, com foto recente, conforme especifica o item 3.8 deste edital, **preferencialmente a carteira de identidade;**
- 3.11 - É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

- 4.1 – Para o Emprego Público constante neste edital o Processo Seletivo Público será realizado em duas fases, conforme descrito a seguir:
- 4.1.1 – **Primeira Fase - Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, cujos detalhes estão descritos no item 4.2 e no capítulo V deste edital.
- 4.1.2 – **Segunda Fase - Prova de Aptidão Física:** terá caráter eliminatório e classificatório, conforme descrito no item 4.3, a qual será realizada em local e data a ser divulgada através de convocação específica, depois de conhecida a pontuação obtida pelos candidatos na prova objetiva.

4.2 – Primeira Fase - Prova Objetiva:

- 4.2.1 – A prova objetiva para o Emprego Público de **Agente de Endemias** terá caráter eliminatório e classificatório, conterá 28 (vinte e oito) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 opções, identificadas com as letras (A), (B), (C), (D) e (E), das quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto as disciplinas e conteúdos, quantidades e valores das questões:

<i>Disciplinas e Áreas de Conhecimentos</i>	<i>Número de questões</i>	<i>Total de questões</i>	<i>Valor de cada questão</i>	<i>Pontuação Máxima</i>
Língua Portuguesa	06	28	2,5 pontos	70 pontos
Matemática	06			
Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico.	04			
Conhecimentos Específicos Relativos ao Emprego Público	12			

- 4.2.2 – A prova objetiva será aplicada no dia **26/04/2014**, com início **9h00min** (nove horas. O local de realização da prova objetiva será no Colégio Municipal Tasso Azevedo da Silveira.
- 4.2.3 – **Os portões de acesso ao recinto de provas serão abertos às 8h30min e fechados pontualmente às 8h45min**, independente do motivo do atraso, depois das 8h45min não será permitida a entrada de candidatos no recinto de provas. Somente entrarão nas salas de provas os candidatos que já se encontravam dentro do recinto de provas, em processo de identificação ou solucionando dúvidas junto à comissão organizadora. Extraordinariamente e a critério da comissão organizadora do Processo Seletivo Público, poderá ser prorrogado o horário de fechamento dos portões de acesso ao local de provas bem como o horário de início das provas, quando por razão ou fatores excepcionais, para não prejudicar a realização

do Processo Seletivo Público.

- 4.2.4. – O candidato deverá dirigir-se à sala designada para as sua prova obedecendo ao horário definido para o seu Emprego Público e de acordo a sua inscrição, com antecedência de 15 (quinze) minutos para realizar a sua identificação e entrada na sala de provas. Deve trazer consigo caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, documento de identidade original e com foto e o comprovante de inscrição para apresentar conforme a necessidade e solicitação.
- 4.2.5 - A identificação correta do local de prova, a localização da sala da prova, os horários e as demais determinações serão de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.2.6 – **Tempo de duração da prova objetiva:** tempo de duração da prova objetiva será de no mínimo 1h00min (uma hora) e de no máximo 2h00min (duas) horas, ambas a contar do seu início.
- 4.2.7 - O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato regularmente inscrito e que realizar, sem dúvidas, a sua identificação com a apresentação de um dos documentos constante no item 3.8 deste edital.
- 4.2.8 - No ambiente de provas NÃO será permitida a permanência de pessoas nas seguintes condições:
- 4.2.8.1 – Pessoas não inscritas e/ou estranhas ao certame, ou seja, não pertencentes à equipe organizadora e executora do processo seletivo ou não pertencente à comissão fiscalizadora designada pelo município promotor do certame, exceto em casos de atendimentos especiais e mediante autorização expressa da Coordenação Geral da empresa executora;
- 4.2.8.2 – Pessoa portadora de arma de qualquer natureza, independente de possuir porte ou autorização, salvo se integrantes das polícias Civil ou Militar em serviço;
- 4.2.8.3 – Pessoa portadora de equipamento eletrônico, mecânico ou óptico, calculadora, rádio ou similar, fone de ouvido, telefone celular, agenda eletrônica, boné, chapéu, prendedor de cabelo próximo da orelha, brinco, tiara e outros acessórios que ensejem comunicação. Estes objetos ou equipamentos serão recolhidos à sala da coordenação. Caso o candidato se negue a cumprir com tais determinações, será impedido de realizar provas ou qualquer parte do processo seletivo, tendo que se retirar imediatamente do recinto de provas, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 4.2.9 - Pessoas que possuem cabelos compridos deverão prendê-los de forma que não fiquem sobre a face e as orelhas.
- 4.2.10 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o CARTÃO DE RESPOSTAS, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 4.2.11 - Não será permitido que as marcações no CARTÃO DE RESPOSTAS sejam feitas por outra pessoa a não ser o próprio candidato, salvo em caso de o candidato ter solicitado condição especial para esse fim e obter a aprovação da Banca Examinadora. Nesse caso o candidato será acompanhado por fiscal designado para este fim, sendo que, desde já, fica estabelecido que não procede qualquer recurso sob alegações de marcações indevidas ou incorretas do CARTÃO DE RESPOSTAS do candidato.
- 4.2.12 - Em nenhuma hipótese, será considerado para recurso, para correção e para respectiva pontuação o caderno de questões.
- 4.2.13 - Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:**
- A) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, coordenadores e seus auxiliares ou demais pessoas presentes;
- B) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com terceiros, com anotações ou impressos, com equipamentos e/ou com dispositivos de comunicação ou armazenamento de informações ou qualquer outro material diferente do caderno de provas e

cartão de respostas;

C) Afastar-se da sala de provas sem tê-la devidamente entregue e sem a solicitação de acompanhamento de um fiscal;

D) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

E) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

F) Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

4.2.14 - Ao término da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de provas, o CARTÃO DE RESPOSTAS devidamente preenchido, atendendo as instruções constantes no caderno de provas, e assinar a lista de presenças.

4.2.15 - Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à coordenação do Processo Seletivo Público.

4.2.16 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências do local de aplicação da prova.

4.2.17 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, independente do motivo alegado pelo candidato, importando na sua eliminação do Processo Seletivo Público.

4.2.18 - Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

4.2.19 - Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em edital ou em comunicado.

4.2.20 - Não será permitido ao candidato fumar no recinto de provas (salas, banheiros e corredores) e não será permitido que o candidato ausente-se da sala para este fim, sem a entrega definitiva da prova.

4.2.21 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo Público, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

4.2.22 - Os candidatos portadores de necessidades especiais que desejarem participar do processo seletivo concorrerão em iguais condições com os demais candidatos.

4.2.23 – Para garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação e o gabarito de provas que lhe será entregue no momento da prova. Para este fim a comissão organizadora designará fiscais que atenderão a cada um dos candidatos. O candidato que se negar em efetuar a referida autenticação digital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, tendo todos os atos referentes anulados e sem direito a recursos. Em caso de portadores de deficiência física que não possuem impressões digitais, será preenchido formulário especial de justificativa.

4.2.24 – Quanto aos conteúdos programáticos para a prova objetiva, além dos conteúdos especificados no Anexo I deste Edital, o candidato deve considerar intrínsecos os conteúdos pertinentes a formação escolar exigida para o Emprego Público, inclusive os conteúdos pertinentes a formação específica para o Emprego Público.

4.2.25 - Para realização da prova objetiva, o único material permitido e de responsabilidade do candidato é: caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.3 – Segunda Fase - Prova de Aptidão Física: Será realizada em local e data a ser divulgada através de convocação específica, depois de conhecida a pontuação obtida pelos candidatos na prova objetiva.

4.3.1 - Da realização das Provas de Aptidão Física

- 4.3.1.1 – **Realização:** As Provas de Aptidão Física **serão realizadas em data e horário a ser definido e divulgado mediante convocação específica, após a publicação dos resultados dos candidatos aprovados na primeira fase** (prova objetiva). Conforme critérios definidos pela comissão organizadora do Processo Seletivo, a data e horários para realização destas provas poderão ser prorrogados até a conclusão das mesmas, conforme as necessidades constatadas na data.
- 4.3.1.2 – Serão considerados aprovados na primeira fase e serão convocados para realizarem as Provas da segunda fase (Provas de Aptidão Física) apenas os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos com relação ao total de questões da prova objetiva. Para mais esclarecimentos sobre este assunto o candidato deve consultar o capítulo V deste edital, onde versa sobre os critérios de aprovação, classificação e reprovação dos candidatos.
- 4.3.1.3 – As Provas da segunda fase terão caráter eliminatório e Classificatório de acordo com os critérios estabelecidos em tabela específica de pontuação dos testes, bem como os critérios estabelecidos no capítulo V deste edital, onde versa sobre os critérios de aprovação, classificação e reprovação dos candidatos.
- 4.3.1.4 – Os candidatos convocados para as provas da segunda fase deverão se apresentar na data e horário estabelecidos, portando consigo comprovante de inscrição, documento de identificação. Tais documentos serão solicitados em conformidade com a sua necessidade e na falta do mesmo o candidato poderá ser considerado reprovado e excluído do Processo Seletivo Público.
- 4.3.1.5 – Em nenhuma hipótese haverá outra data, local, horário ou outra forma para prestar a Prova de Provas de Aptidão Física, senão aquela definida mediante convocação.
- 4.3.1.6 – A ordem de realização das Provas de Aptidão Física obedecerá ao critério de número de inscrição, em ordem crescente, conforme lista dos candidatos aprovados na Prova Objetiva. Caso o candidato não se apresente quando chamado para prestar as provas, este deverá aguardar atendimento ao final da lista de aprovados. Após a realização das provas do último candidato chamado e presente, encerrar-se-ão as Provas, independente do horário e de possíveis candidatos classificados e não presentes no referido momento para prestar as provas.
- 4.3.1.7 - O candidato é responsável por alertar a comissão que estiver realizando os testes caso este tenha histórico de doenças ou anormalidades cardíacas, labirintites, doenças pulmonares, epilepsia, fobias ou outros distúrbios que possam se manifestar ou se agravar em decorrência da realização dos testes. Nestes casos o candidato só poderá realizar os testes mediante apresentação de atestado de autorização médica, com fins específicos, o qual deverá ser datado de período não superior a 10 (dez) dias antes do evento e deverá constar o CRM do médico responsável que ateste que o candidato possui condições para ser submetido aos referidos testes de aptidão física ou de Desempenho Prático Operacional. Neste caso o atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início das provas, estando impedido de realizar os testes e eliminado do concurso o candidato que não cumprir com estas determinações.
- 4.3.1.7.1 – **Para a realização dos testes de aptidão física é indispensável que o candidato entregue à comissão organizadora, no dia antes de iniciar os testes, atestado médico recente e original (não anterior a 10 dias da realização dos testes), o qual deve atestar claramente que o candidato possui saúde física e mental satisfatória e não apresenta nenhum impedimento ou limitação para a realização de testes que exijam esforço físico. A não apresentação do referido atestado com esta finalidade e especificações impede o candidato a realizar os testes, tornando-o inapto e excluído do Processo Seletivo Público.**
- 4.3.1.8 – Se o candidato apresentar qualquer incapacidade que ofereça riscos para si ou para terceiros ou que o avaliador constate que o mesmo demonstra insegurança e falta de habilitação para prosseguir com os testes, o mesmo será impedido de prosseguir na realização dos testes, será considerado inapto e eliminado do Processo Seletivo Público.

Em nenhuma hipótese serão repetidos os testes para as provas de Aptidão Física.

- 4.3.1.9 – O Município de Chopinzinho isentam-se de qualquer responsabilidade sobre acidentes que possam ocorrer com os candidatos ou demais participantes do certame, seja antes, durante ou após a realização dos testes. Para evitar riscos de acidentes é proibida a presença de pessoas não autorizadas pela comissão organizadora do Processo Seletivo Público e quando o teste exigir é obrigatório o uso de EPI's.
- 4.3.1.10 – Ao final de cada teste será atribuída a pontuação equivalente ao desempenho do candidato. Caso o mesmo seja **considerado inapto** no teste realizado ou se não atingir a pontuação mínima definida em tabela específica, este **não fará os testes subsequentes** e estará considerado desclassificado e eliminado do processo seletivo.
- 4.3.1.11 – A pontuação máxima da prova de Aptidão Física é de 30 pontos e será computada através da soma dos pontos obtidos em cada um dos testes descritos na tabela específica de pontuações para o referido Emprego Público.
- 4.3.1.12 – No momento da realização da Prova de Aptidão Física, o candidato não poderá ter auxílio de qualquer pessoa e nem acesso a qualquer tipo de material, sejam estes manuais, livros, anotações ou qualquer outra fonte que caracterize benefício para realização dos testes.

4.3.2 – Da realização da prova de Aptidão Física

- Os critérios e pontuação dos testes constam na tabela do subitem 4.3.2.1.
 - A ordem de realização dos testes caberá à comissão organizadora determinar no momento da realização dos mesmos.
- A) **Teste de Agilidade Física (corrida de ir e vir)** - avalia a agilidade neuromotora e a velocidade do indivíduo. Na realização do teste serão utilizados 02 (dois) blocos de madeira (5cm x 5cm x 10cm), fornecidos pela comissão organizadora, e espaço livre de obstáculos, com marcas no solo que definem à distância de 9 metros a ser percorrida, como descrito no subitem abaixo.
- Procedimentos para realização: o candidato coloca-se em afastamento ântero-posterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo possível da linha de saída. Com a voz de comando do Avaliador: “Já!” O candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea corre à máxima velocidade até os blocos de madeira equidistantes da linha de saída a 9,0m (nove metros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse bloco de madeira atrás da linha de partida, sem arremessá-lo. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo bloco de madeira, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato coloca o último bloco de madeira no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar os blocos de madeira, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado e, o bloco de madeira não deve ser jogado, mas sim, colocado ao solo.
 - Número de tentativas: 02 (duas); o candidato que na primeira tentativa não conseguir realizar o teste, opcionalmente terá uma segunda tentativa, com repouso de 5 (cinco) minutos para a segunda tentativa.
- B) **Teste de Corrida Aeróbica** – avalia, através de esforço de média duração, em ritmo constante, a capacidade aeróbica do indivíduo, dentro dos seus componentes cardiovasculares e respiratórios. Este teste será realizado em pista específica ou área previamente demarcada e livre de obstáculos.
- Procedimentos para realização: o candidato terá 12 minutos para percorrer a maior distância possível, obedecendo a demarcações e orientações do(s) avaliador(es), podendo deslocar-se em diferentes ritmos, ou seja, alternadamente andar ou correr durante o período de teste. Ao final do tempo de teste ou antecipadamente caso o candidato não pretenda utilizar todo o tempo concedido, será anotada a distância percorrida pelo candidato.

- Número de tentativas: o candidato terá apenas uma 01 (uma) oportunidade para realizar este teste. Caso não pretenda concluir o teste durante os 12 minutos, este deverá sinalizar para o avaliador, o qual fará os devidos registros pertinentes ao seu desempenho.

C) **Teste de Flexão Abdominal** – avalia a resistência muscular na região central do tronco, que envolve a coluna torácica, lombar e os músculos do abdômen através de esforço de média duração, em ritmo constante.

- Procedimentos para realização: inicialmente o candidato posiciona-se diante do examinador e ao comando de “em posição”, o candidato tomará a posição deitado em decúbito dorsal (deitado de costas no chão), pernas unidas e flexionadas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo. Ao comando de “iniciar”, o candidato executará flexão abdominal até na altura dos joelhos, de modo que os cotovelos toquem os joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando assim 1 (uma) repetição. No período de 1 minuto o candidato executará o maior número de flexões possíveis, derivando assim a sua pontuação neste teste.
- Número de tentativas: 02 (duas); o candidato que na primeira tentativa não conseguir realizar o teste, opcionalmente terá uma segunda tentativa, com repouso de 5 (cinco) minutos para a segunda tentativa.

4.3.2.1 – Tabela dos critérios de aptidão e pontuação:

TESTE DE AGILIDADE	Masculino	Feminino	RESULTADO
- 4 (quatro) repetições de 9 (nove) metros cada. - distância total 36 (trinta e seis) metros. - O tempo máximo concedido para cada candidato preparar-se e executar do teste será de 2 (dois) minutos.	Acima de 16 segundos	Acima de 18 segundos	INAPTO
	Entre 14 e 16 segundos	Entre 16 e 18 segundos	2,5 pontos
	Entre 12 e 13,9 segundos	Entre 14 e 15,9 segundos	5 pontos
	Abaixo de 12 segundos	Abaixo de 14 segundos	10 pontos

TESTE CORRIDA AERÓBICA	Masculino	Feminino	RESULTADO
- Tempo máximo de execução do teste 12 (doze) minutos. - O tempo máximo concedido para cada candidato preparar-se e executar a prova será de 15 (quinze) minutos.	Abaixo de 1700 metros	Abaixo de 1500 metros	INAPTO
	Entre 1700 e 2000 metros	Entre 1500 e 1800 metros	2,5 pontos
	Entre 2001 e 2400 metros	Entre 1801 e 2200 metros	5 pontos
	Acima 2400 metros	Acima 2200 metros	10 pontos

TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL	Masculino	Feminino	RESULTADO
- Tempo de execução do teste 1 (um) minuto - O tempo máximo concedido para cada candidato preparar-se e executar do teste será de 2 (dois) minutos.	Abaixo de 10 repetições	Abaixo de 06 repetições	INAPTO
	Entre 10 e 15 repetições	Entre 06 e 10 repetições	2,5 pontos
	Entre 16 e 20 repetições	Entre 11 e 15 repetições	5 pontos
	Acima 20 repetições	Acima 15 repetições	10 pontos

A pontuação máxima desta prova é de 30 (trinta) pontos.

4.3.3 – Em nenhuma das etapas da prova de Aptidão Física caberá recurso quanto a sua realização, forma de avaliação, pontuação atribuída, pedido de revisão e/ou repetição dos testes.

CAPÍTULO V - DA REPROVAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 – Serão aplicados os seguintes critérios:

5.1.1 – Não prestarão prova de **Aptidão Física** e, conseqüentemente, estarão excluídos do Processo Seletivo Público, os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima de 35 (trinta e cinco) pontos, ou seja, 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estipulada para a prova objetiva. Como a pontuação máxima da prova objetiva é de 70 (setenta) pontos (28 acertos), o candidato deverá obter no mínimo o equivalente a 14 (quatorze) acertos na prova objetiva para ser classificado e realizar a prova de **Aptidão Física**.

5.1.2 – O resultado final da pontuação e classificação dos candidatos especificados no item 5.3 será obtido através da soma simplificada dos pontos da primeira fase (Prova Objetiva) e mais os pontos obtidos na segunda fase (Prova de Conhecimentos e Desempenho Prático Operacional ou Prova de Aptidão Física).

5.2 – A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, resolvidas todas as questões pertinentes e divulgados o(s) seu(s) julgamento(s) e reconsiderações, caso existam.

5.3 - A lista final de classificação estará disposta em ordem decrecente dos pontos totais obtidos por cada candidato, considerando os critérios de desempate e apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.4 – Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos:

5.4.1 – Os mais idosos com relação aos mais jovens;

5.4.2 – Os candidatos aprovados com maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos da função.

5.4.3 – por ordem de Sorteio Público.

5.5 - O(s) candidato(s) perdedor(es) do desempate, assumirá(ão) a(s) classificação(ões) imediatamente inferior(es) a do vencedor, de forma sucessiva e de acordo com a satisfação dos critérios de desempate estabelecidos no item 5.4 deste Edital.

CAPÍTULO VI - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1 – As publicações serão realizadas como prevê o Capítulo II deste edital cujos meios e prazos estão descritos abaixo, as quais poderão ser complementadas ou alteradas caso surjam necessidades específicas ou não previstas neste edital:

6.1.1 - Edital de abertura do Processo Seletivo Público - *resumo na imprensa oficial e divulgação completa na Internet*.

6.1.2 - Homologação das inscrições e local de realização das provas - *na Internet*, no prazo aproximado de até 05 dias após o encerramento das inscrições.

6.1.3 – Gabarito de respostas da prova objetiva – *na Internet*, no prazo aproximado de até 3 dias após a realização das provas objetivas.

6.1.4 – Se houver(em): Resultados de julgamento de requerimento de recurso, retificações de divulgações sejam estas relativas ao cartão-resposta, anulações de questões de provas ou outras decisão da Banca Examinadora - *na Internet*.

6.1.5 – Listas parciais de notas e pontuações de provas, convocações para realização de provas de segunda fase e demais divulgações relativas - *na Internet*, no prazo aproximado de até 10 dias após a realização das mesmas.

6.1.6 – Resultados finais com a pontuação e classificação dos candidatos aprovados - (*imprensa oficial e Internet* - no prazo aproximado de até 8 dias depois de encerradas todas as provas e transcorrido o período recursivo de todas as provas realizadas.

6.1.7 – Outros Editais complementares ou de retificação de resultado final, se houverem - (*imprensa oficial e Internet*).

NOTA: Nos itens acima, quando se refere à divulgação na internet, considera-se a divulgação realizada no sítio www.chopinzinho.pr.gov.br, no menu “Concursos Públicos”.

6.1.8 - Todos os prazos especificados acima se referem a dias úteis e aproximados, podendo

estes ser antecipados ou postergados de acordo com as possibilidades e necessidades específicas.

- 6.1.9 – Na divulgação de convocações para provas de segunda fase, bem como as listas de candidatos aprovados, só constarão os nomes e dados de identificação dos candidatos que se enquadrarem nos requisitos de pontuação mínima exigida para aprovação, conforme especificações contidas no capítulo V do presente Edital. Os candidatos cuja pontuação o exclui do Processo Seletivo Público não serão divulgados.

6.2 - Dos recursos:

- 6.2.1 - Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à banca examinadora do Processo Seletivo Público, a qual avaliará e tomará as providências necessárias e cabíveis ao referido recurso.
- 6.2.2 - As etapas e prazos para formalização de recursos serão:
- 6.2.2.1 - **Recursos relativos à homologação da inscrição:** Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no capítulo III deste Edital serão indeferidos, cabendo ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação do respectivo recurso, a partir da publicação do aviso da Homologação dos Insritos. A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Público.
- 6.2.2.2 - **Recursos relativos ao CARTÃO DE RESPOSTAS (gabarito) ou às questões de provas:** Havendo discordância quanto à formulação de questões de provas, quanto à resposta correta para determinada questão ou ainda quanto a resultados divulgados no CARTÃO DE RESPOSTAS (gabarito), cabe ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.
- 6.2.2.3 - **Recursos relativos às pontuações das provas e classificação final do Processo Seletivo Público:** Havendo discordância quanto à nota (pontuação) ou classificação final, cabe ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.
- 6.2.3 - Os recursos deverão ser protocolados presencialmente na Prefeitura de Chopinzinho, cuja localização está descrita no item 1.1.6.1 deste edital, dentro dos horários definidos para atendimento, sabendo-se que devem ser obedecidos os prazos acima estabelecidos, o modelo de orientação anexo neste edital e também as orientações a seguir:
- 6.2.3.1 – Os recursos devem ser digitados e impressos em equipamento mecânico que permita plena legibilidade, entregue em via original, para o qual o candidato pode se basear no modelo anexo II neste edital, desde que constem e sejam cumpridas as especificações a seguir:
- A) Dados de encaminhamento, identificação do Processo Seletivo Público, Entidade, Edital, local e data;
 - B) Dados do candidato: nome completo, documento de identidade, CPF, número de inscrição e assinatura do candidato ou representante legal apresentado por procuração com reconhecimento de firma em cartório;
 - C) Emprego Público ao qual concorre e dados complementares referentes ao mesmo, se existirem;
 - D) Fundamentação circunstanciada a respeito da(s) questão(ões) discordante e pontos reivindicados, anexando cópias de comprovações documentais relativas a sua defesa formalizada, com identificação da fonte, para as quais, em face das normas do certame contidas no Edital, da natureza do Emprego Público a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior nota, número de pontos ou acertos;
 - E) Em caso de discordância do total de pontos atribuídos, será indeferido o requerimento onde o candidato apenas discorda da sua pontuação sem apontar o número de acertos que está pleiteando.
- 6.2.4 - Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do Processo Seletivo Público, exceto, após julgamento, mediante comprovações suficientes, for considerado de prejuízos irreparáveis e de dimensões cabíveis para a o ato de suspensão.

6.2.5 - Serão considerados improcedentes e indeferidos sem análise os recursos que:

- A) Forem elaborados de forma incompleta, superficial, que não constem todos os dados do candidato, do certame, da solicitação ou que não cumpram rigorosamente o previsto neste edital;
 - B) Solicitarem a simples revisão de determinada(s) questão(ões) de prova, sem a devida fundamentação circunstanciada que comprove suficientemente a sua discordância e afirmação que julga ser a correta, como prevê o subitem 6.2.3.2, alíneas D e E deste edital;
 - C) Requeira simples revisão do cartão-resposta (gabarito) sem especificar o total de pontos reivindicados ou as referidas questões discordantes;
 - D) Tenham sido interpostos fora do prazo ou do horário, enviados fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma diferente dos procedimentos especificados no item imediatamente anterior a este.
- 6.2.6 - Em caso de anulação de questão por decisão da Banca Examinadora do Processo Seletivo Público, a questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do referido Emprego Público, independente de terem recorrido ou não.
- 6.2.7 - Se houver alteração no gabarito oficial, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido Emprego Público serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Banca Examinadora.
- 6.2.8 – Não serão aceitas sobreposições de recursos, apresentados pelo mesmo candidato, com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência de prazo recursivo.
- 6.2.9 - A Banca Examinadora Concurso, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, judiciais ou em outras esferas.
- 6.2.10 - Eventuais alterações de gabarito bem como as decisões acerca dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através da Internet, no endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VII – DA NOMEAÇÃO

- 7.1 – A nomeação para o Emprego Público obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 7.2 – O Município de Chopinzinho como órgão promotor do Processo Seletivo Público não se responsabiliza por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a **Prefeitura de Chopinzinho**, mediante comunicado por escrito.
- 7.3 - O candidato convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da convocação, para apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos para assumir a vaga. Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 7.4 – Caso a localização e condições da vaga para a qual o candidato foi convocado não atenda as suas expectativas e este não o 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 para o referido Emprego Público, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação. Atendendo ao prazo de validade do Processo Seletivo e a disponibilidade de vaga(s), ocorrendo que todos os candidatos do referido Emprego Público, na ordem inicial de classificação inicial forem convocados, o(s) candidato(s) destinados para o final da lista de classificação poderão ser novamente convocados.
- 7.5 - O Concurso terá validade por 1 (um) ano, a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 1 (um) ano, a critério do Município de Chopinzinho.

- 7.6 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação para assumirem a vaga, só lhes será deferida no caso de exibirem:
- 7.6.1 - A documentação original comprobatória das condições previstas no subitem 1.3 deste Edital, acompanhada de cópia.
 - 7.6.2 - Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica de empresa de saúde e segurança no trabalho, mediante exame médico que comprove aptidão necessária para o exercício do Emprego Público.
 - 7.6.3 - Declaração negativa de acumulação de cargo, Emprego Público ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
 - 7.6.4 – apresentação de uma foto 3x4 recente.
- 7.7 - A não apresentação dos documentos acima por ocasião da nomeação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.
- 7.8 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial, indicada pela Prefeitura de Chopinzinho, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego Público.
- 7.9 - Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do Emprego Público, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 - A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos ou declaração inverídica ou falsa do candidato, ainda que verificadas posteriormente ao ocorrido, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e este ficará sujeito as sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.
- 8.2 - O Município de Chopinzinho - PR, não se responsabiliza e não assume nenhum ônus perante o candidato ou terceiros, proveniente de qualquer despesa, indenização, acidente, prejuízo ou devolução de valores, perdas ou extravios de objetos, documentos ou de equipamentos por ocasião da sua participação em qualquer uma das etapas da realização do presente Processo Seletivo Público.
- 8.3 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da sua participação e/ou classificação no Processo Seletivo Público, valendo para este fim o comprovante de inscrição fornecido ao candidato no ato de sua inscrição e a listagem de classificação publicada na imprensa oficial e na internet.
- 8.4 – O candidato inscrito concorda e autoriza ao processo organizacional do Processo Seletivo Público a constar o seu nome, dados pessoais, imagem (fotos e filmagens) em editais oficiais e extraoficiais, listas de divulgações de resultados, bem como a possível divulgação de fotos em e vídeos de publicidades dos serviços executados pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público, ciente de que sobre estas ações não lhe cabe nenhum tipo de recurso, indenização, pagamento ou outras alegação a qualquer tempo.
- 8.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro Edital.

- 8.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público, designada pelo Município de Chopinzinho.
- 8.7 – O Prefeito poderá, antes da homologação, sob-responsabilidades do Município, anular ou cancelar o Processo Seletivo Público, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.
- 8.8 – Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:
- 8.10.1 – Anexo I – Conteúdos Programáticos para as Provas.
 - 8.10.2 – Anexo II – Modelo de Orientação para Requerimento de Recurso.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 20 de março de 2014.

Leomar Bolzani
Prefeito

ANEXO I

1 – Conteúdo Programático das Disciplinas e de Áreas de Conhecimentos

Módulo I – Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de textos - Sinônimos e antônimos - Sentido Próprio e figurado das palavras - Ortografia oficial - Acentuação gráfica – Pontuação - Substantivos e adjetivos: flexão de gênero, número e grau - Verbos: regulares, irregulares e auxiliares - Emprego de pronomes - Preposições e conjunções - Concordância verbal e nominal – Crase – Regência – Variedades linguísticas – Níveis e linguagem – Semântica.

Módulo II – Matemática

Números inteiros, operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistemas de medidas: sistema métrico, comprimento, medidas de tempo, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico. Resolução de situações problema.

Módulo III -

3.1 - Conhecimentos Gerais:

1. Conhecimentos gerais relativos às disciplinas do seu nível de formação escolar.
2. Conhecimentos sobre a realidade local e regional do município de Chopinzinho:
 - Organização política e administrativa
 - Principais atividades econômicas
 - História, Geografia e Cultura
3. Conhecimentos Gerais sobre atualidades e assuntos de relevância estadual, nacional e mundial.

3.2 - Desenvolvimento Intelectual e Psicológico quanto a:

1. Percepção, compreensão, raciocínio lógico, expressão de informação;
2. Compreensão de estruturas lógicas; lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões);
3. Habilidades de percepção, compreensão, observação viso-espacial, numérica, verbal, concentração, memória, adaptação, criação e demais elementos perceptivos.

Módulo IV - Conhecimentos específicos relativos ao Emprego Público e suas atividades profissionais:

1. Princípios e diretrizes do Sistema único de Saúde: Lei 8080/90 – Sistema Único de Saúde – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS.
2. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes.
3. Promoção da saúde: conceitos e estratégias.
4. Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade.
5. Vacinação: crianças e adultos.
6. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário.
7. Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva.
8. Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas.
9. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento.
10. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.
11. Saneamento Básico e Risco Ambiental.
12. Coleta seletiva do lixo.
13. Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos).

ANEXO II**Orientação para Requerimento de Recurso**

Para
Banca Examinadora do Processo Seletivo Público
Prefeitura de Chopinzinho
Chopinzinho - PR

Eu, portador(a) de documento de identidade nº, CPF nº, inscrito(a) no Processo Seletivo Público do Município de para o Emprego Público de..... conforme Edital nº, com a inscrição nº, venho por meio deste requerer, pelos motivos e justificativas abaixo, e comprovações anexas:

1 -

2 -

3 -

OBS.: detalhar as solicitações e anexar as comprovações documentais como prevê o Edital de Abertura.

Nestes termos

Pede deferimento

Local,de.....de 20__

Assinatura do candidato.