

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2013
Edital nº I

O GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos da Lei 116/2010 e Decretos Municipais n.ºs 832/2010 e 113/2013, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos e **formação de cadastro reserva** por meio da contratação de Agente de Fiscalização, Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Auxiliar de Saúde Bucal, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico 20 hs, Médico 40 hs e Psicólogo, para atuarem no Município de Ortigueira.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS), será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto 113/2013.

1.2 É de competência da própria Comissão Organizadora a nomeação da Comissão de avaliação de títulos e currículo.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado (PSS), de que trata este edital se constituirá de prova de títulos e avaliação de currículo, de caráter classificatório e posterior avaliação médica, de caráter eliminatório.

1.4 As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Complementar Municipal nº 116/10 e Decreto 832/2010.

1.5 Os aprovados e contratados por este edital atuarão e desenvolverão suas atividades nas unidades da administração ou em qualquer ponto do território do Município quando não constar um lugar específico.

1.6 Todos os atos pertinentes ao presente processo seletivo serão publicados através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>.

1.7 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do teste seletivo.

1.8 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo, tais como aqui se acham estabelecidas.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO BASE

2.1 O salário, o número inicial de vagas, a carga horária, os requisitos mínimos, estão dispostos na tabela abaixo:

Nº	Cargo	Vagas	Requisito Mínimo	Salário em R\$	Carga Horária Semanal
01	Agente de Fiscalização	01	Curso Técnico em qualquer área, acompanhado da conclusão do ensino médio	1.166,00	40
02	Analista de Recursos Humanos	02	Curso de Graduação em qualquer área	2.098,80	40
03	Assistente Social	01	Curso Graduação em Assistência Social e registro no Conselho Regional de Assistência Social, em situação regular	1.749,00	40
04	Auxiliar Saúde Bucal	01	Curso de Formação Profissional específico e Registro no Conselho Regional de Odontologia, em situação regular	746,65	40
05	Engenheiro Civil	01	Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia em situação regular	2.915,00	40
06	Fisioterapeuta	01	Graduação em Fisioterapia e registro no conselho Regional de Fisioterapia em situação regular	1.749,00	40
07	Médico 20 hrs	01	Graduação em medicina e registro no conselho Regional de Medicina em situação regular	3.498,00	20
08	Médico 40 hrs	01	Graduação em Fisioterapia e registro no conselho Regional de Medicina em situação regular	7.579,00	40
09	Psicólogo	01	Graduação em Psicologia e registro no conselho Regional de Psicologia em situação regular	1.749,00	40
10	Psicólogo	01	Graduação em Psicologia e registro no conselho Regional de Psicologia em situação regular e Especialização em Psicopedagogia	1.749,00	40

Taxa de Inscrição	Isenta
--------------------------	---------------

2.1 O Município poderá conceder gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos e autorizados em Lei.

2.2 A carga horária será de acordo com o Cargo, conforme tabela acima.

2.3 O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e, ou vespertino e, ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

3.1 - As atividades e funções a serem desenvolvidas pelos Contratados serão aquelas atinentes à própria natureza do cargo e à formação acadêmica exigida, como também as constantes na legislação vigente e futura, decretos, portarias, ordens de serviço e outros atos disciplinadores.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - O pedido de inscrição no processo seletivo deverá ser efetuado no período compreendido entre as **08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min do dia 23 de maio de 2013, até o dia 04 de junho de 2013**, na AGÊNCIA DO TRABALHADOR, localizada na Av. Brasil, 1149. Informações pelo telefone (42) 3277-2092 ou 3277-1089.

4.2 - No ato da Inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, constante no **Anexo I, se deficiente o formulário do Anexo IV** e apresentar:

- Documento original de Identidade ou fotocópia autenticada;
- Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF original ou fotocópia autenticada;
- Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar (se homem) – original ou fotocópia autenticada, se do sexo masculino;
- Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 03 (três) últimas eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral – original ou fotocópia autenticada;
- Diploma original de conclusão no Curso exigido para o cargo ou fotocópia autenticada.
- Documento original ou fotocópia autenticada que comprove o registro no respectivo Conselho Profissional, se aplicável.

4.3 – No mesmo ato da Inscrição o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem o preenchimento das condições mínimas exigidas para o cargo e possibilitem a pontuação de seus títulos e experiência de acordo com o seu currículo profissional, conforme pontuação estabelecida no Anexo II.

4.4 - Os candidatos que não levarem os documentos autenticados poderão fazê-lo no ato da inscrição, desde que levem os originais para conferência.

4.4.1 - O agente responsável pelas inscrições analisará as fotocópias e as comparará aos documentos originais, conferindo a sua autenticidade por meio de declaração a ser escrita ou impressa em cada folha de fotocópia e assinada pelo Agente.

4.4.2 – A declaração terá o seguinte texto: “Declaro para os devidos fins que esta fotocópia é cópia autenticada do original por mim conferido. Nome do Agente:; Data:; Assinatura:”

4.4.3 - Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do processo seletivo, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.5 - A inscrição implica em um compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitação das condições estabelecidas neste edital.

4.6 - Não será aceito pedido de inscrição via fax, via correio eletrônico (*email*), condicional e intempestivo.

5. INSCRIÇÕES À DISTÂNCIA

5.1 Os interessados poderão se inscrever à distância, com o envio obrigatório dos documentos pelos Correios. Para tanto o Candidato deverá:

- Imprimir a ficha de inscrição e preencher com letra legível e de fôrma todas as informações solicitadas e assinar no local determinado;
- Anexar fotocópia autenticada pelo serviço Notarial da Carteira de Identidade, CPF, Título Eleitoral e Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar;
- Anexar fotocópia autenticada pelo serviço Notarial do Diploma de Conclusão do Curso exigido

para o cargo;

- d) Anexar fotocópia autenticada pelo serviço Notarial do Documento que comprove o registro válido e vigente no respectivo Conselho Profissional, quando for caso;
- e) Anexar fotocópias autenticadas pelo serviço Notarial dos Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos e a experiência de acordo com o seu currículo profissional, para fins de classificação, conforme os pontos estabelecidos no Anexo II deste Edital.
- f) Enviar toda a documentação pelos Correios, em correspondência **SEDEX com AR**, para a Prefeitura Municipal de Ortigueira, localizada na Av. Brasil, 080, Centro, CEP 84.350-000, Ortigueira, Paraná, devendo constar também no envelope: "Inscrição Processo Seletivo Simplificado nº 004/2013. Cargo: (mencionar o cargo)".

5.1.1 - Somente serão aceitas as inscrições pelo Correio que:

- a) Forem enviadas por meio de Correspondência SEDEX com AR – Aviso de Recebimento.
- b) Forem postadas até o dia 04/06/2013;
- c) Forem recebidas até o dia 07/06/2013;

5.1.2 - O Município não se responsabilizará por atraso nos Correios que ocasionem o recebimento dos documentos após a data estipulada, e também por correspondências enviadas por outras formas que não o Sedex com AR.

5.1.3 – O comprovante e recibo de postagem será a comprovação de envio da documentação.

5.1.4 - Para o controle do dia do recebimento pelo Município, será considerada a consulta realizada no sistema de rastreamento de objetos dos Correios mencionado no recibo de postagem do Candidato.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1 Aos portadores de deficiências, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº 7.853/89 c/c o § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado na Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS), cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência. O percentual de vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis de cada cargo, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal nº MS 26310/DF.

6.2 A pessoa portadora de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.2.1 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

6.3 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição de portador de deficiência.

6.4 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.5 Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

6.5.1 No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Concurso Público como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

6.5.2 ENTREGAR JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, o laudo médico, original ou cópia autenticada.

6.6 O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição e/ou não entregar o laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

6.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiências será desconsiderada, passando, então, o candidato à ampla concorrência.

6.8 Caso não entregue o laudo médico no prazo estabelecido no subitem 5.5.2, o candidato será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga, passando à ampla concorrência.

6.9 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

6.10 **Os candidatos não qualificados como pessoas com deficiências serão excluídos da listagem de vaga própria, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do Processo Seletivo Simplificado (PSS).**

7. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

7.1 Após o término das inscrições será publicado o edital com a relação dos candidatos inscritos que apresentaram os documentos mínimos necessários e entregaram os títulos para avaliação e pontuação, no Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>.

7.2 Do resultado das inscrições caberão pedidos de reconsideração, desde que protocolado no prazo de 03 (três) dias úteis contado da data de publicação do edital a que se refere o item anterior, sem efeito suspensivo.

8. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1 A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, terá a valoração descrita no anexo II e será apurada pela Comissão Organizadora.

8.2 Os títulos deverão ser entregues na forma de fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas pelo Serviço Notarial (cartório).

8.3 Após a autenticação, os títulos deverão ser acondicionados em envelope lacrado com indicação do nome do candidato.

8.4 Em hipótese alguma será admitida a juntada de títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.

8.5 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico (e-mail).

8.6 Somente serão avaliados os documentos legíveis que não apresentem rasuras e estejam em perfeito estado de conservação.

8.7 Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante do anexo II deste edital.

8.8 A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtido pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontos do anexo II deste edital.

8.9 Terá pontuação zero na prova de títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto a infringência deste item.

8.10 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos na tabela de pontos, conforme Anexo II deste edital e não serão considerados para fins de

pontuação os títulos acadêmicos já exigidos como requisito obrigatório para o cargo

8.11 Na hipótese do título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, poderá ser utilizado uma única vez, na de maior pontuação.

8.12 Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados para a pontuação do candidato.

8.13 Os comprovantes e Diploma de pós-graduação, em nível de especialização, deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela legislação federal em vigor que trata dos cursos de especialização e constar, no mínimo, a área de conhecimento do curso, a carga horária do curso, a relação das disciplinas, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e titulação do corpo docente do curso.

8.14 Para comprovação de conclusão de graduação, pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado deverá ser apresentada fotocópia do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Na ausência do diploma será aceita declaração que comprove a obtenção do título.

8.15 Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.16 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

8.17 A experiência e, ou atividade profissional deverá ser assim comprovada:

a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da (s) página (s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;

a.1) No caso de (profissionais autônomos e liberais, além da declaração, cópias e comprovantes da GFIP, instituída pela Lei Federal nº 9.528/97, que demonstrem o período trabalhado.

b) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função, do cargo e da área de atuação, emitida por órgão público em que o candidato tenha trabalhado;

c) Mediante contrato social de empresa atuante na mesma área demonstrando que o Candidato é sócio da empresa ou responsável técnico. Documentação deverá comprovar a quantidade de tempo em que o Candidato permaneceu no contrato social.

8.18 Serão contados para fins de contagem de experiência e atividade profissional, apenas os últimos 06 (seis) anos retroativos a data deste edital, e somente daquelas que ocorrerem após a conclusão do curso exigido para o cargo;

8.19 Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante, com exceção dos casos em que o candidato tenha uma atividade profissional e exerça concomitantemente a docência em cursos técnicos ou de graduação na mesma área.

8.20 Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a estágios, monitorias, bolsas de estudo e serviços voluntários.

8.21 Após a análise e pontuação conforme os documentos, o resultado da avaliação de currículo e títulos será publicado através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>.

8.22 Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos desde que protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de publicação do resultado, conforme item deste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) maior idade;
- c) maior número de dependentes.

9.2 - Havendo necessidade, a Comissão convocará os candidatos, para que apresentem, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o comprovante necessário para análise do critério estabelecido na letra "c" do item anterior.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

10.1 - O edital de divulgação do resultado e classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação de currículo e títulos, nome e nº de inscrição dos candidatos.

10.2 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado após a consolidação de todas as informações e apuração das pontuações, por meio do Diário Oficial do Município, no site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>.

11. DO DIREITO A RECURSO

11.1 - Será admitido recurso relativo a:

- a) pontuação e resultado da avaliação de currículo e títulos;
- b) pontuação e classificação final;
- c) erro material.

11.2 - O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado da prova de títulos e da publicação do resultado final do PSS.

11.3 - O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral do Município, localizado na Rua São Paulo, 80, Centro, Ortigueira-PR, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, com indicação do nome, edital e função e área de atuação a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação do ponto que insatisfaz o reclamante.

11.4 - Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax ou por e-mail.

11.5 - O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado através do Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>,

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 - O candidato aprovado será convocado por edital publicado no Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>, dentro do prazo de validade do processo seletivo, à medida que forem surgindo vagas, e terá, no mínimo, 03 (três) dias úteis para manifestar-se quanto ao aceite ou não da vaga.

12.2 - O candidato convocado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme item 3 deste edital.

12.3 - O candidato convocado que não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do processo seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

12.4 - Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado entre assumir ou desistir da vaga ou solicitar a sua reclassificação.

12.4.1 - Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista, compondo o final da mesma.

12.4.2 - O candidato que desistir de uma contratação continuará compondo a lista de aprovados enquanto o processo seletivo estiver válido e será chamado, de acordo com a classificação, quando houver a necessidade de novas contratações.

12.4.3 – Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do Anexo III.

12.5 - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o Termo de Desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

12.6 - Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do processo seletivo, informando qualquer alteração junto à Comissão Organizadora.

12.7 - Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.

13. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste caso estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nos 70.391/72 e 70.436/72;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos);
- c) Comprovar escolaridade mínima exigida;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de homens;
- f) Estar no gozo dos direitos políticos;
- g) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de homens;

- h) Ser portador de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- j) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- k) Cumprir as determinações deste edital.

13.2 Para a contratação, caso seja aprovado e venha a ser convocado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) PIS ou PASEP, nº e data de cadastramento (se já for cadastrado);
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento;
- d) Carteira de identidade;
- e) CPF;
- f) Título de eleitor;
- g) Certidão de quitação eleitoral;
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de homem;
- i) Comprovante da escolaridade exigida;
- j) Comprovante dos requisitos exigidos;
- k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir;
- l) Comprovante de endereço atual;
- m) Declaração da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal, incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná e inciso XIV do artigo 5º da Instrução Normativa 44/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- n) Outros documentos que se fizerem necessários.

13.3 O candidato convocado deverá apresentar fotocópias juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

13.3.1 O Departamento de Pessoal responsável pela contratação analisará as fotocópias e as comparará aos documentos originais, conferindo a sua autenticidade por meio de declaração a ser escrita ou impressa em cada folha de fotocópia e assinada pelo Agente.

13.3.2 A declaração terá o seguinte texto: “Declaro para os devidos fins que esta fotocópia é cópia autenticada do original por mim conferido. Nome do Agente:; Data:; Assinatura:”

13.4 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do processo seletivo, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

14. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

14.1 - O candidato convocado será encaminhado para providenciar exames de saúde para posterior avaliação médica admissional por Médico cadastrado pelo Município de Ortigueira.

14.2 - Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se o laudo médico acusar inaptidão para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo.

14.3 - As despesas decorrentes da realização de exames e laudos médicos complementares exigidos pelo Serviço de Engenharia e Segurança e Medicina correrão a expensas do candidato convocado.

14.4 - Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

15.1.1 – O prazo de contratação inicial será de no mínimo 04 (quatro) meses, podendo haver sucessivas prorrogações por tempo maior ou menor, a critério da Administração, observado o prazo de validade do processo seletivo e o limite máximo de 2 (dois) anos de contratação.

15.1.2 - As infrações atribuídas ao contratado serão apuradas mediante averiguação sumária por processo administrativo disciplinar simplificado, pelo órgão a que estiver vinculado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.1.3 - Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada no processo administrativo, e outras disposições constantes no Estatuto do Servidor Público.

14.1.4 - O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.

15.1.5 -. Além da apuração de falta grave, o contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

- I. ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;
- II. for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;
- III. seus serviços forem considerados ineficientes;
- IV. agir com insubordinação e desrespeito.

15.2 - A aprovação no processo seletivo, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Administração.

15.3 - Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do processo seletivo, inclusive para outros setores, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

15.4 - Não será contratado candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos, cargos ou funções ou que receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de contratação, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nos 19, 20 e 34, publicadas no Diário Oficial da União em 05/06/98, 16/12/98 e 14/12/2001, respectivamente.

15.5 - Os anexos I, II, III, IV e V são partes integrantes deste edital.

15.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto 113/2013.

Ortigueira, 20 de maio de 2013.

FRANCISCO LEÔNIDAS CARNEIRO JUNIOR
Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL - PROCESSO SELETIVO 004/2013

Nome completo, sem abreviações:	
Sexo:	
Documento de Identidade nº:	
Órgão expedidor do Documento:	
CPF/MF nº:	
Título Eleitoral nº:	
Data de nascimento:	
Estado Civil:	
Número de Filhos:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone Celular para contato:	
Telefone Fixo para contato:	
Grau de Escolaridade:	
Cargo Pretendido	
Declaração: Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no Processo Seletivo. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 004/13	
Data: ___/___/2013	
Assinatura do Candidato:	
Obs:	

Lista de Conferência de Documentos que acompanham a ficha de Inscrição Processo Seletivo nº 004/2013		
Tipo dos Documentos	Conferência	
	Apresentou?	Confere com a original ?
Fotocópias		
Documento de Identidade	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar (se homem)	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 3(três) últimas eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Diploma original de conclusão no Curso exigido para o cargo ou fotocópia autenticada	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Documento original ou fotocópia autenticada que comprove o registro no respectivo Conselho Profissional, se aplicável.	()Sim ()Não	()Sim ()Não
Demais documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos e experiência profissional	()Sim ()Não	()Sim ()Não
O funcionário responsável pela inscrição escreveu de próprio punho e com caneta a expressão "Confere com o Original", Assinou e colocou a Data em todas fotocópias:	()Sim ()Não	
Data:	_____ / ____ /2013	
Nome do Funcionário responsável pela inscrição:		
Assinatura do Funcionário Responsável pela inscrição:		
Cargo Pretendido		
Nome do Candidato:		
Assinatura do Candidato:		

ANEXO II

**TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO Nº 004/2013**

Nome do Candidato:		
Cargo Pretendido:		
Nº documento identidade do candidato:		
Nome do Examinador:		
Nome do Examinador Auxiliar:		
1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos
1.1 – Doutorado na Área de atuação do cargo.	2	4,0
1.2 – Mestrado na Área de atuação do cargo.	1,5	3,0
1.3 – Curso de Especialização na Área de atuação do cargo (mínimo de 360 h)	0,7	2,1
1.4 - Curso de Pós-Graduação na Área de atuação do cargo.	1,5	3,0
1.5 - Curso de Graduação Tecnólogo em Gestão Pública.	1,0	1,0
1.6 - Curso de Técnico em Gestão Pública.	0,5	0,5
1.7 - Curso Técnico na Área de atuação do cargo.	0,4	0,8
1.8 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área com carga horária, no mínimo de 40h, com certificado emitido por Instituição de ensino de nível superior devidamente credenciada no MEC, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição. Por curso.	0,3	0,6
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função ou ocupação de cargo público na área de atuação do cargo. Por ano.	0,5	3,0
2.2 - Atividade no setor privado na área de atuação e especialidade profissional igual a das funções exercidas no cargo. Por ano.	0,25	1,5
2.3 - Aprovações em concurso público ou teste seletivo na área de atuação do cargo. Por aprovação.	0,1	0,5

Total de Pontos: _____

Declaramos para os devidos fins que realizamos a avaliação da Prova de Títulos do Candidato acima.

Assinaturas:

Nome Examinador:	Nome Examinador Auxiliar:
------------------	---------------------------

ANEXO III

Termo de Desistência

Ortigueira, ____/____/2013.

Considerando que fui convocado (a) para ocupar a vaga ofertada no Processo Seletivo para contratação de (CARGO) _____, divulgado através PSS nº. 004/2013, conforme publicação no Diário Oficial do Município do dia ____/____/____, venho pelo presente declarar que **não tenho interesse no momento** em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja um novo chamamento.

Nome do candidato



ANEXO IV

**FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL REFERENTE A
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

NOME:

Nº RG:

Venho por meio deste requerer as seguintes condições especiais:

1. Deficiência física;
2. Deficiência auditiva;
3. Deficiência visual;
4. Deficiência múltipla.

Nestes termos, aguardo deferimento.

_____, ____/____/____.
Local/Data

Assinatura



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO

Eu, _____ **DECLARO:**

1- Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

2- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

3- Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40, 42 ou 142 da Constituição Federal;

4- Estar ciente de que pela inexistência, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Ortigueira, _____, de _____ de 2013.

Assinatura