



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## EDITAL Nº 020/2021

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS

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

#### **TORNAR PÚBLICO**

O presente que estabelece instruções para seleção de Agente de Combate às Endemias Temporário e Atendente de Consultório Dentário Temporário na época oportuna, respeitada as necessidades da Secretaria de Saúde e a ordem de classificação, será lavrado contrato administrativo de trabalho temporário, pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período. As atividades respectivamente serão realizadas junto à Secretaria de Saúde/Departamento de Vigilância Sanitária e Setor de Odontologia, de segunda a sexta-feira, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, de acordo com a disponibilidade das vagas.

#### **1 DOS REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

##### **QUADRO 1 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Função	Agente de Combate às Endemias Temporário
Secretaria	Saúde
Carga Horária	40 horas semanais
Remuneração	Salário Base de R\$ 1.550,00 mensal e Auxílio Alimentação de R\$ 175,00.
Escolaridade Mínima	Ensino Médio Completo
Vagas	01 (uma) mais cadastro de reserva

##### **QUADRO 2 – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Função	Atendente de Consultório Dentário
Secretaria	Saúde
Carga Horária	40 horas semanais
Remuneração	Salário Base de R\$ 1.113,22 mensal, Auxílio Alimentação de R\$ 175,00.
Escolaridade Mínima	Ensino Médio e Curso Específico
Vagas	01 (uma) mais cadastro de reserva

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

Inscrições	Das 08:30 horas do dia 26 de abril de 2021 às 17:00 horas do dia 10 de maio de 2021.
Impressão de Comprovante de Inscrição	Imediato



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Publicação dos Candidatos Inscritos	No endereço <a href="http://www.chopinzinho.pr.gov.br">www.chopinzinho.pr.gov.br</a> , na data provável de 11/05/2021.
Recurso Quanto às Inscrições	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação dos Candidatos Inscritos
Publicação da Classificação da Prova de Títulos	No endereço <a href="http://www.chopinzinho.pr.gov.br">www.chopinzinho.pr.gov.br</a> , na data provável de 14/05/2021.
Recursos da Classificação da Prova de Títulos	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação da Classificação Provisória
Homologação do Resultado Final	Data provável de 20/05/2021

**3. MEIO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL:** A divulgação oficial do inteiro teor deste edital e dos demais editais relativos às etapas deste Processo Seletivo público, dar-se-á com a publicação no site oficial do Município: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br), e no órgão de imprensa oficial do Município: <http://www.dio-ems.com.br>.

**4. DAS INSCRIÇÕES:** As inscrições serão realizadas no período das 8:30 horas do dia 26 de abril às 17:00 horas do dia 10 de maio de 2021, no site do Município: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br), através de link destinado à inscrição.

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

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

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

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

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

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

4.7 Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar as informações. A inscrição poderá ser excluída e novamente realizada, durante o período de inscrição.

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

4.9 As informações gerais acerca do presente edital também são pertinentes aos candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

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

4.11 Às pessoas portadoras de necessidades especiais serão asseguradas 5% (cinco por cento) (art.3, § 1º da Lei Municipal nº 3.109/2013) das vagas na presente seleção e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

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

4.14 No ato da inscrição o candidato deverá optar por se inscrever somente para um cargo, dentre os ofertados no Item 1, Quadros 1 e 2.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

**5. DO PROCESSO SELETIVO:** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes a Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço na área requisitada, conforme disposto neste Edital.

5.1 A prova de títulos e de experiência profissional na área requisitada será classificatório.

5.1.2 Será atribuída pontuação ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme segue:

## CARGO – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS TEMPORÁRIO

APERFEIÇOAMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós Graduação/Especialização em qualquer área	Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em nível <i>lato sensu</i> , acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada e que atendam ao disposto na resolução CNE/CES nº 01, de 08/06/2007	05 pontos por curso, podendo contar até 03 cursos.	15 pontos
Graduação em qualquer área	Diploma e/ou Histórico Escolar do curso de graduação	10 pontos, por curso, podendo contar até 02 cursos	20 pontos
Cursando Graduação, em qualquer área	Declaração da Instituição de Ensino, ou Histórico Escolar, com data não superior a 30 dias	5 pontos por curso, podendo contar até 01 eventos	05 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>40 pontos</b>

## CARGO – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

APERFEIÇOAMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós Graduação/Especialização em qualquer área	Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em nível <i>lato sensu</i> , acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenci-	05 pontos por curso, podendo contar até 03 cursos.	15 pontos



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

	ada e que atendam ao disposto na resolução CNE/CES nº 01, de 08/06/2007		
<b>Graduação em qualquer área</b>	Diploma e/ou Histórico Escolar do curso de graduação	10 pontos, por curso, podendo contar até 02 cursos	20 pontos
<b>Cursando Graduação, em qualquer área</b>	Declaração da Instituição de Ensino, ou Histórico Escolar, com data não superior a 30 dias	5 pontos por curso, podendo contar até 01 eventos	05 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>40 pontos</b>

5.1.3 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgão competente e ser comprovados por meio de documentação oficial na data marcada para a comprovação de títulos, sob pena de ser excluído do certame.

**Parágrafo único:** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, mediante o preenchimento de formulário eletrônico, referente a Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, nos termos estabelecidos no presente Edital.

5.1.4 Será pontuado o tempo de serviço, conforme segue:

## CARGO – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS TEMPORÁRIO

TEMPO DE SERVIÇO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Tempo de Serviço Público na Área de Saúde</b>	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho), ou contrato de trabalho (com início e fim) contrato de estágio e/ou declaração do empregador (com carimbo do CNPJ e carimbo de identificação do declarante) com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período.	05 pontos por ano, podendo contar até 04 anos.	20 pontos
<b>Tempo de Serviço na Iniciativa Privada, na Área de Saúde</b>	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho), ou contrato de trabalho (com início e fim) contrato de estágio e/ou declaração do empregador (com carimbo do CNPJ e carimbo de identificação do declarante) com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período.	05 pontos por ano, podendo contar até 04 anos.	20 pontos



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## CARGO – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

APERFEIÇOAMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional	<p>A comprovação do tempo de experiência se dará com a apresentação do original dos seguintes documentos, conforme o caso:</p> <p>a) Em Órgão Público: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse e exoneração (se for o caso), o cargo, a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão responsável por qualquer órgão que não especificado neste item.</p> <p>b) Em Empresa Privada: Página da Carteira de Trabalho e Previdência Social que identifiquem o número da mesma, o titular, o contrato de trabalho, com período de admissão e demissão (se for o caso) e respectivos empregadores, acrescida da declaração expedida pelo(s) empregador(es), em papel timbrado que deverá fazer referência expressa ao nome do cargo, descrição das atividades e período exercido.</p> <p>c) Como Prestador de Serviços: Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento a autônomo (RPA) acrescido de declaração da empresa, em papel timbrado, que informe as datas de início e fim (se for o caso) e a especificação do serviço realizado.</p>	10 pontos por ano, podendo contar até 04 anos.	40 pontos
<b>TOTAL</b>			40 pontos

### 6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 A classificação será publicada nos meios oficiais, na data provável de 14/05/2021.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## 7 DO DESEMPATE

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

- a) no caso de candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério de maior idade;
- b) para os demais casos o desempate ocorrerá da seguinte maneira:
  - b.1) maior pontuação no critério de tempo de serviço público na área;
  - b.2) menor idade, considerando-se o ano, mês e dia de nascimento;
- c) persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio, que será realizado junto ao auditório do Paço Municipal ou em outro local determinado pela Comissão Organizadora, com a presença dos candidatos interessados e dos membros da Comissão.

**8 DOS RECURSOS:** Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento/não processamento da inscrição;
- b) à classificação

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

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

8.3 O candidato deverá interpor 01 (um) recurso por questionamento apresentado, salvo quando o recurso envolver várias questões, situação em que bastará 01 (um) único recurso para questionar 01 (uma) ou várias questões.

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

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

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

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

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

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

8.10 As decisões proferidas nos recursos serão conhecidas coletivamente, através do site do Município ([www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br)), link do Processo Seletivo.

## 9 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A classificação final se dará pela pontuação obtida na prova de títulos, em ordem decrescente.

9.2 Após a análise conclusiva dos recursos, a classificação final será publicada nos meios oficiais, na data provável de 20/05/2021.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

10.1 A inscrição no Processo Seletivo Público para contratação de servidores temporários implica, desde logo, a ciência e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é da responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes a este Processo Seletivo Público e certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da função por ocasião da contratação, se aprovado e convocado.

10.2 O Processo Seletivo Público, destina-se ao preenchimento de vagas para contratação temporária, destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a disponibilidade das vagas.

10.3 O Município poderá convocar os candidatos classificados, conforme as necessidades decorrentes, respeitando o número de vagas existente. O Processo Seletivo e os contratos, se submetem a Lei Complementar Municipal nº 089/2017.

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

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

10.6 Os candidatos habilitados serão convocados, gradualmente, de acordo com as necessidades da Município, obedecendo a ordem de classificação e as vagas existentes, para assinar contrato administrativo temporário. Caso a localização e condições a vaga para a qual o candidato foi convocado não atendam às suas expectativas e este não aceite a convocação, o referido candidato deverá optar pela desistência da vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação. O não comparecimento do candidato, quando da sua convocação, respeitado o prazo legal, implicará na desistência automática do mesmo.

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

10.8 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

10.9 O contrato de trabalho terá duração de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, à critério da Secretaria de Saúde, mediante apresentação de justificativa.

## 10.11. DAS ATRIBUIÇÕES:

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

### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS TEMPORÁRIO**

Tem como atribuição o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle das doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do Município.

**Requisitos:** Ensino Médio

**DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:** atuar no controle de endemias, trabalhando de forma integrada as equipes de atenção básica na Estratégia Saúde da Família.

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

O Agente de Combate às Endemias Temporário, em sua área geográfica de atuação:

1. Participar das reuniões das equipes de atenção básica na estratégia Saúde da Família;
2. Trabalhar em parceria com o Agente Comunitário de Saúde;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

3. Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos;
4. Inspeccionar cuidadosamente caixas d'água, calhas e telhados;
5. Aplicação de larvicidas e inseticidas;
6. Orientações quanto a prevenção e tratamento de doenças infecciosas;
7. A realização de ações e atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias;
8. Orientar a população de maneira geral e a comunidade em específico sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
9. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
10. Discutir e planejar de modo articulado e integrado com as equipes de vigilância ações de controle vetorial;
11. Encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental para as equipes de endemias quando não for possível ação sobre o controle de vetores;
12. Proceder a notificação e/ou aplicação de multa com base na legislação local, Estadual e Federal no exercício de suas atribuições;
13. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;
14. Desenvolver outras atividades correlatas, conforme determinações da chefia imediata.

## **CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO TEMPORÁRIO**

**Requisitos:** Ensino Médio e Curso Específico.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Cirurgião-Dentista em atendimento ao paciente no consultório e em atividades coletivas programadas.

## **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos.
2. Agendar pacientes.
3. Preencher e anotar fichas clínicas.
4. Auxiliar no atendimento ao paciente.
5. Efetuar o preparo de bandeja e mesas clínicas.
6. Realizar o controle de placa e escovação supervisionada.
7. Participar de atividades de educação e promoção a saúde.
8. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos.
9. Preparar os pacientes para atendimento.
10. Instrumentar o cirurgião-dentista junto ao equipo odontológico.
11. Manipular materiais restauradoras e instrumentais, conforme ordem do dentista,
12. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes.
13. Selecionar moldeiras.
14. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados.
15. Organizar arquivos e fichários.
16. Manter o controle e pedido de estoque de todos os materiais e instrumentais odontológicos.
17. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal.
18. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- 19 Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos e canetas de alta e baixa rotação.
20. Fornecer dados para levantamentos estatísticos.
- 21 Executar outras atividades correlatas.

**10.12 DOS DEVERES:** Os Contratados deverão desempenhar as atividades inerentes às funções com:

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

## 11 DA CONTRATAÇÃO

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

11.1.1 A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público para contratação de servidores temporários.

11.1.2 Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 37, inc. I, da Constituição Federal de 1988, a Lei Municipal nº 3.200/2013 e demais legislações específicas.

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

11.1.4 O candidato que no momento da convocação, estiver com idade pertencente ao grupo de risco do coronavírus, segundo a legislação vigente, será considerado inapto temporariamente enquanto perdurar a situação emergencial de saúde, conforme item 12 deste Edital.

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

11.1.6 Ter sido classificado no Processo Seletivo simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

11.1.7 No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos e Obrigações Cíveis Entre Brasileiro e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436/72, de 18/04/1972.

11.1.8 Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

11.1.9 Não ser considerado grupo de risco do coronavírus, conforme a legislação vigente.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

11.1.10 Caso o candidato seja contratado por apresentar atestado médico de aptidão por não pertencer ao grupo de risco do coronavírus, após a contratação apresentar atestado médico solicitando afastamento por pertencer ao grupo de risco do coronavírus, perderá o direito à vaga atribuída, permanecendo com contrato vigente, estando sujeito a instauração de processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a fim de apurar irregularidades e após liberação da Secretaria de Saúde para o retorno ao trabalho este candidato estará sujeito à nova lotação, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

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

11.1.12 Ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino.

11.1.13 Ter situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.

11.1.14 Não ter sido condenado por sentença penal ou civil, já transitada em julgado, que leva à perda do cargo, se servidor.

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

11.1.16 Não ser dependente de álcool ou substância entorpecente.

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

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

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

11.2.2 Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal – CPF.

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

11.2.4 Certidão de Nascimento ou Casamento.

11.2.5 Comprovante de endereço atual (original e cópia).

11.2.6 O candidato deve realizar exame admissional, onde o médico examinador poderá pedir exames complementares, às custas do candidato.

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

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

11.2.6.3 O candidato assinará declaração de que não faz parte do grupo de risco ao Covid-19.

11.2.6.4 Não serão contratados candidatos que façam parte do grupo de risco ao Covid-19.

11.2.7 Conforme o Decreto nº 062/2021, são considerados grupo de risco, as pessoas:

a) idade igual ou superior a 60 anos;

b) gestantes de alto risco;

c) lactantes com filhos de até 06 meses de idade;

d) pessoas com as seguintes condições clínicas: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica – DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5), doença hepática em estágio avançado, diabéticos conforme juízo clínico, e obesidade (IMC  $\geq$ 40).

11.2.8 Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (original e cópia).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

11.2.9 Título de Eleitor (original e cópia).

11.2.10 Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

11.2.11 Certidão negativa de crimes eleitorais, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

11.2.12 Certidão negativa emitida por cartório distribuidor, criminais do Fórum da(s) cidade(s) na(s) qual(ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, devendo ser apresentado documento original.

11.2.13 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Federal, impressa no portal eletrônico: [www.jf.jus.br](http://www.jf.jus.br), expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

11.2.14 Declaração por escrito com firma reconhecida, de que não tenha sido demitido em consequência de aplicação de pena disciplinar do serviço público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 05(cinco) anos, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

11.2.15 Uma fotografia 3x4 recente.

11.2.16 Declaração de que não é servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Chopinzinho e não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal. A declaração será disponibilizada quando da convocação por meio do site [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

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

11.2.18 Certidão de nascimento para os filhos menores de 14 anos.

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

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

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

## **12 Da Inaptidão Temporária**

12.1 A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade, licença-saúde do candidato ou pertencimento ao grupo de risco do coronavírus (conforme legislação vigente), será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.

12.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo a convocação dos demais classificados, desde que atenda a todos os demais itens deste edital.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## 13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 A remuneração está prevista no Item 1, Quadros 01 e 02.

## 14 DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O Município de Chopinzinho não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato a sistema de inscrição no Processo Seletivo.

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

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

14.4 É de exclusiva responsabilidade de o candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Público, divulgados no site [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br) e [www.di-oms.com.br](http://www.di-oms.com.br) e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Público.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 20 de abril de 2021.

Edson Luiz Cenci  
Prefeito