



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

Edital nº I

O MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA DO SUL - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos da Lei Complementar Municipal nº. 001/2014 e Decretos Municipais n.ºs 032/2015 e 008/2017, alterado pelo 009/2017, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos por meio de contratação temporária e formação de cadastro de reserva para os cargos de ENFERMEIRO, PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, ARTESÃO e SERVIÇOS GERAIS, conforme as atribuições constantes na Lei nº320/2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS), será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora e Avaliadora nomeada pelo Decreto nº. 008/2017 de 28/03/2017, alterado pelo Decreto nº 009/2017 de 03/04/2017.

1.2 - É de competência da Comissão de Avaliação de Títulos e Documentos a avaliação de títulos e currículo.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS), de que trata este edital:

1.3.1 Se constituíra na 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 001/14, e Decreto 032/2015.

1.5 - Os aprovados e contratados por este edital atuarão e desenvolverão suas atividades no Centro de Atenção de Psicossocial (CAPS-I) no Município de Marilândia do Sul.

1.6 - Todos os atos pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados através do Diário Oficial do Município, pelo Jornal Tribuna do Norte e no site da Prefeitura Municipal de Marilândia do Sul, disponível no link www.marilandiaodosul.pr.gov.br.

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo Simplificado 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 Simplificado, 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

Nº	CARGO	SALÁRIO R\$	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TIPO DE PROVA
01	ENFERMEIRO	2.400,00	01	40 horas	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC e Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe.	Avaliação de currículo, títulos e tempo de experiência na função/ cargo pretendido, conforme Lei nº 320/2017
02	PSICÓLOGO	3.000,00	01	40 horas	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC e Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe	Avaliação de currículo, títulos e tempo de experiência na função/ cargo pretendido, conforme Lei nº 320/2017
03	ASSISTENTE SOCIAL	2.500,00	01	40 horas	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC e Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe	Avaliação de currículo, títulos e tempo de experiência na função/ cargo pretendido, conforme Lei nº 320/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

04	TERAPÊUTA OCUPACIONA L	1.728,00	01	20 horas	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC e Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe	Avaliação de currículo, títulos e tempo de experiência na função/ cargo pretendido, conforme Lei nº 320/2017
05	Professor de Educação Física	1.100,61	01	20 horas	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC e Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe	Avaliação de currículo, títulos e tempo de experiência na função/ cargo pretendido, conforme Lei nº 320/2017

Cargos de Nível Médio e Fundamental

Nº	CARGO	SALÁRIO R\$	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TIPO DE PROVA
01	Auxiliar Administrativo	1.110,98	01	40 horas	Ensino médio completo	Avaliação de currículo, tempo de experiência e cursos na função/ cargo pretendido, conforme a Lei nº 320/2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

02	Recepcionista	937,00	01	40 horas	Ensino médio completo	Avaliação de currículo, tempo de experiência e cursos na função/ cargo pretendido, conforme a Lei nº 320/2017.
03	Artesão	1.110,98	01	40 horas	Ensino médio completo	Avaliação de currículo, tempo de experiência e cursos na função/ cargo pretendido, conforme a Lei nº 320/2017.
04	Serviços Gerais	937,00	01	40 horas	Ensino fundamental completo	Avaliação de currículo, tempo de experiência e cursos na função/ cargo pretendido, conforme a Lei nº 320/2017.

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

2.3 - Poderá ser concedida gratificação de acordo com as funções assumidas pelo profissional.

3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

3.1 DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

3.1.1 - As atividades e funções a serem desenvolvidas pelos Contratados serão aquelas atinentes à própria natureza do cargo e à formação exigida, como também as constantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

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 **07 DE ABRIL DE 2017 ATÉ 20 DE ABRIL DE 2017**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL, localizada na Rua Silvio Beligni, 200, Centro, Marilândia do Sul-PR.** Informações pelo telefone (43) 3428-1188, ramal 205.

4.1.1 - No período compreendido entre **07 DE ABRIL DE 2017 e 20 DE ABRIL DE 2017**, o **horário de atendimento e protocolo do pedido de inscrição será das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.**

4.1.2 - Na data de 14 de abril de 2017 (feriado nacional), não haverá recebimento e protocolo de pedido de inscrição.

4.2 - No ato da Inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, constante nos Anexos e apresentar: as seguintes fotocópias:

- a) Documento de Identidade;
- b) Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF;
- c) Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar;
- d) Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) Diploma original de conclusão no Curso quando exigido para o cargo. Na ausência de conclusão do curso, deverá ser apresentada declaração da instituição de ensino a qual o candidato/interessado esteja devidamente matriculado, contudo, quando da posse do cargo/emprego, o candidato aprovado deverá comprovar a conclusão no Curso, através de diploma ou declaração da instituição de ensino.

4.3 - No mesmo ato da Inscrição o candidato deverá apresentar os documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos e experiência de acordo com o seu currículo profissional, conforme pontuação estabelecida para cada cargo, vide **Anexos**, deste edital.

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 carimbo de confere com a original. Nome do Agente: xxx; Data:xxx; Assinatura: xxx”

4.4.3 - Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

5. DAS PUBLICAÇÕES

5.1 - As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município (Jornal Tribuna do Norte) e no site da Prefeitura Municipal de Marilândia do Sul, disponível no link www.marilandiasul.pr.gov.br.

5.2. Serão consideradas publicações oficiais exclusivamente as veiculadas no Diário Oficial do Município.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1 - Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei n.º 7.853/89, e no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e, Lei Orgânica do Município, ficam reservadas aos portadores de necessidades especiais 5% (cinco por cento) do número de vagas para cada cargo descrito.

6.2 – Não será aplicada regra de arredondamento.

6.3 - O Candidato portador de necessidades especiais, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual de 5% (cinco por cento) de vagas reservadas.

6.4 - O candidato portador de necessidades especiais será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais no cargo que concorre.

6.5 - Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.6 - As necessidades especiais do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.

6.7 - O candidato portador de necessidades especiais deverá assinalar tal condição em local apropriado, vide **Anexos**.

6.8 - Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá:

a) Preencher o requerimento conforme orientações deste Edital;

b) Anexar ao requerimento, original ou cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.9 - Os portadores de necessidades especiais somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

6.10 - A não-observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.11 - Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.12 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da nomeação, serão previamente submetidos a exames médicos sob responsabilidade dos candidatos, realizados por profissionais do Município de Marilândia do Sul/PR, ou por estes indicados, que irão avaliar a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas.

6.13 - Após a avaliação de que trata este Edital, caso o candidato não seja considerado portador de deficiência na forma da Lei, deixará de figurar na lista exclusiva de classificação, passando a figurar somente na lista geral de classificação.

6.14 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

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 Jornal Tribuna do Norte.

7.2 - Do resultado das inscrições caberá pedido de reconsideração, desde que apresentado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL, localizada na Rua Silvio Beligni, 200, Centro, Marilândia do Sul-PR**. Informações pelo telefone (43) 3428-1188, Ramal 205, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no prazo de 01 (um) dia útil 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 para cada cargo, vide **Anexos**, e será apurada pela Comissão Organizadora e Avaliadora.

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

8.6 - Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos, vide **Anexos**, para cada cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

8.7 - A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtido pelo somatório dos pontos de cada item das tabelas de pontos para cada cargo, vide **Anexos**, para cada cargo deste edital.

8.8 - 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 à infringência deste item.

8.9 - Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos na tabela de pontos, conforme os anexos para cada cargo deste edital e não serão considerados para fins de pontuação os títulos acadêmicos já exigidos como requisito obrigatório para o cargo.

8.10 - 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.

8.11 - 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.

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

8.13 - 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;

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;

8.14 - Serão contados para fins de contagem de experiência e atividade profissional, apenas os últimos 10 (dez) anos comprovados pelo candidato.

8.14.1. Somente serão considerados como experiência profissional, a função pela qual o candidato fez a opção, se exigível para o cargo, e desde que, desempenhada após a conclusão do respectivo curso.

8.15 - Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante.

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

8.17 - Será considerado como experiência profissional o exercício de atividades ligadas diretamente ao cargo em questão.

8.18 - 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 Jornal Tribuna do Norte e no site da Prefeitura Municipal de Marilândia do Sul, disponível no link www.marilandiadosul.pr.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

8.20 – Caberá recurso contra o resultado da prova de títulos desde que protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado, conforme estabelecido neste 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 02 (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 dependendo das exigências impostas no edital para o cargo na avaliação de currículo, 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 Jornal Tribuna do Norte e no site da Prefeitura Municipal de Marilândia do Sul, disponível no link www.marilandiadosul.pr.gov.br

11. DO DIREITO A RECURSO

11.1 – Será admitido recurso relativo a:

- a) pontuação e resultado da avaliação de currículo e títulos conforme julgamento estabelecido para o cargo;
- b) pontuação e classificação final;

11.2 – O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) 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 Silvio Beligni, 200, Centro, Marilândia do Sul-PR, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min 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, que deverá ser direcionado ao Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

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 Jornal Tribuna do Norte e no site da Prefeitura Municipal de Marilândia do Sul, disponível no link www.marilandiadosul.pr.gov.br.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 – O candidato aprovado será convocado por edital publicado no Diário Oficial do Município, pelo Jornal Tribuna do Norte, dentro do prazo de validade do processo seletivo, à medida que forem surgindo vagas, e terá 03 (três) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme estabelecido neste edital.

12.2 – O candidato convocado que não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

12.3 – 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.

12.3.1 – Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista.

12.3.2 – O candidato que desistir de uma contratação continuará compondo a lista de aprovados (reclassificação para último da fila) enquanto o processo seletivo estiver válido e será chamado, de acordo com a classificação, quando houver a necessidade de novas contratações.

12.3.3 – Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência para cada chamamento que receber, vide **Anexos**.

12.4 – 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.

12.5 – Os candidatos classificados deverão manter seus endereços e telefone para contato atualizado, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, informando qualquer alteração junto à Comissão Organizadora e Avaliadora.

12.6 – 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

- c) Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;
- 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) Apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação;
- l) Cumprir as determinações deste edital.
- m) Firmar declaração ou ciência de que deverá ter completado 18 anos de idade até o dia da contratação, vide **Anexos**;
- n) Anexar ao requerimento para portador de necessidades especiais, original ou cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- o) 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, vide **Anexos**, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

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 autenticadas em cartório.

13.4 - Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, 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 Marilândia do Sul.

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 Simplificado.

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 Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, pelo Jornal Tribuna do Norte, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

15.2 – O prazo de contratação inicial será de no máximo 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem necessárias, a critério da Administração, observado o limite máximo de 02 (dois) anos de contratação.

15.3 – 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.

15.4 – 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.

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

15.6 – 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, sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

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.

15.7 – 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.

15.8 – Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

15.9 – 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.

15.10 – Os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X** são partes integrantes deste edital.

15.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora nomeada pelo Decreto nº. 008/2017, alterado pelo Decreto nº. 009/2017.

Marilândia do Sul, 05 de abril de 2017.

Thiago Ohara

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2017

Nome completo, sem abreviações: _____					
_____ sexo: _____					
Documento de Identidade nº				Orgão Emissor	
CPF/MF nº:				Título Eleitoral	
Data de nascimento:				Estado Civil	
				Nº Filhos	
Endereço Completo: Rua/Av. _____					
_____ nº _____ Bairro: _____					
Cidade:					
Estado:				CEP	
Telefone Celular para contato:				Telefone Fixo para contato:	
E-mail:					
Grau de Escolaridade:					
Emprego Pretendido					
Declaração:					
Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo					



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no Processo Seletivo Simplificado. 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 (PSS) n.º 001/2017

Data:

___/___/2017

Assinatura do
Candidato:

Obs:

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

Lista de Conferência de Documentos que acompanham a ficha de Inscrição Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2017

Tipo dos Documentos	Conferência	
	Apresentou?	Confere com a original?
Fotocópias		
Documento de Identidade – RG	() 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 na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.	() Sim () Não	() Sim () Não
Diploma original de conclusão da escolaridade no Curso exigido para o cargo ou fotocópia autenticada	() Sim () Não	() Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ou declaração emitida pela instituição de ensino			
Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos.		() Sim () Não	() Sim () Não
Cópia da carteira de trabalho ou documentos que possibilitem a pontuação de sua 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 as fotocópias:		() Sim () Não	
Data:	_____ / _____ / 2017		
Nome do Funcionário responsável pela inscrição:			
Assinatura do Funcionário Responsável pela inscrição:			
Emprego Pretendido			
Nome do Candidato:			
Assinatura do Candidato:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ANEXO II

Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2017

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA NÍVEL SUPERIOR

Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2017

Nome do Candidato:			
Nº documento identidade do candidato:			
Nome do Examinador:			
Nome do Examinador Auxiliar:			
1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos	
1.1 – Doutorado	2,5	2,5	
1.2 – Mestrado	2	2	
1.3 – Curso de Especialização na área de atuação do cargo (mínimo de 360 h)	1	3	
1.4 – Curso de Especialização em Saúde Mental.	1,5	1,5	
2. Experiência Profissional*	Pontos	Pontos Máximos	
2.1 - Atividade no setor privado ou público, na área de atuação igual a das funções exercidas no cargo.	1 por ano	10	
TOTAL DE PONTOS		20	

Assinaturas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ANEXO III

Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2017

TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 001/2017

Nome do Candidato:			
Nº documento identidade do candidato:			
Nome do Examinador:			
Nome do Examinador Auxiliar:			
1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos	
1 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área com carga horária, no mínimo de 04 horas, com certificado, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição. Por Curso.	1	10	
2. Experiência Profissional*	Pontos	Pontos Máximos	
2.1 - Atividade no setor privado ou público, na área de atuação e especialidade profissional igual a das funções exercidas no cargo.	1 por ano	10	
TOTAL DE PONTOS		20	

Assinaturas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL REFERENTE A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2017

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Eu, _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que não possuo recursos necessários para arcar com as despesas do atestado médico previsto no anexo IV, item 1.5 do Edital PSS 001/2017 para o preenchimento de cargo de _____.

Reconheço, ainda, que as informações aqui prestadas por mim, se forem constatadas não serem verídicas, são passíveis de pena de 01 a 03 anos, nos termos do artigo 299 do Código Penal, cujo texto segue abaixo:

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Marilândia do Sul, _____ de _____ de 2017.

NOME DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ANEXO VI

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.

Marilândia do Sul, _____, de _____ de 2017.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

Declaro para os devidos fins que exerço o cargo de professor na _____ no horário de _____ às _____ totalizando a carga horária semanal de _____ horas.

Nº da Matrícula da Origem: _____

Data Admissão: ____/____/____

Data Exercício: ____/____/____

Estou 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;

Estou 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;

Estou ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie

Marilândia do Sul, ____ de _____ de 2017.

(Nome/CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

Eu, _____, DECLARO estar ciente que na data de minha convocação, deverei estar com 18 (dezoito) anos completos, nos termos do EDITAL I do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, sob pena de ser desclassificado (a) do processo para o cargo de _____.

Marilândia do Sul, ____ de _____ de 2017.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ANEXO IX

TERMO DE DESISTÊNCIA

Marilândia do Sul, ____/____/2017.

Considerando que fui convocado (a) para ocupar a vaga ofertada no Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____, divulgado através PSS nº. 001/2017, 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

ANEXO X

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____

Função pretendida: Enfermeiro
 Psicólogo
 Assistente Social
 Terapeuta Ocupacional
 Professor de Educação Física

Auxiliar Administrativo
 Recepcionista
 Artesão
 Serviços Gerais

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

APTO para exercer a função de _____.

INAPTO para exercer a função de _____.

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação com data prevista para o parto em ____/____/____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL

CNPJ Nº 75.771.303/0001-07

Rua Silvio Beligni, 200 - Centro - Fone (43) 3428-1122 - Fax (43) 3428-1188

CEP: 86.825-000 - Marilândia do Sul - Estado do Paraná

Local: _____ Data: ____/____/201____

Médico Examinador
Assinatura e Carimbo/CRM

=====

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação

Eu _____ RG _____, declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

Local e data: _____, ____ de _____ / _____

Assinatura do candidato