Decreto nº 198/2021

Autoriza a realização de processo seletivo simplificado para a contratação temporária de advogado, cuidador residente, pedagogo com especialização em psicopedagogia e psicólogo.

O Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e;

Considerando o Oficio nº 069/2021 da Secretaria Municipal de Assistência Social e;

Considerando o Ofício nº 216/2021 da Secretaria Municipal de Educação e;

Considerando o Ofício nº 131/2021 da Secretaria Geral da Administração e;

Considerando a Recomendação Administrativa nº 01/2021, do Ministério Público do Estado do Paraná.

Decreta:

Art. 1º Fica autorizada, nos termos da Lei Municipal nº 3.216/2020, a contratação por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) de profissionais para execução de serviços públicos temporário de relevante interesse público, nos termos do Anexo Único deste Decreto, para os cargos de:
I – Advogado 20h;
II - Cuidador Residente 40h;
III - Pedagogo com Especialização em Psicopedagogia 40h;
IV - Psicólogo 40h.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados para os cargos citados no *caput* deste artigo serão contratados nos termos deste Decreto, em conformidade com o art. 10 da Lei Municipal nº 3.216/2020, e segurados pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Art. 2º Fica constituída a Comissão Organizadora abaixo nominada, sendo-lhe atribuída a homologação das inscrições, análise e decisão quanto a possíveis recursos, sendo a única instância administrativa, divulgação dos atos e homologação do resultado final.

I – Presidente: DENILSON JUNIOR FERREIRA, Diretor de Recursos Humanos;
II – Vice-Presidente: BRUNA AWUADA LOPES, Advogada;
III – 1º Secretário (a): SILVIO CARLOS SATIM, Auxiliar Administrativo;
IV - 2º Secretário (a): ELIZANGELA APARECIDA GUANAIS MINEIRO, Auxiliar Administrativo;
V – Membro: SÔNIA APARECIDA FREDERICO SATIM, Auxiliar Administrativo;
VI – Membro suplente: THAYLA MELINA GOES, Auxiliar Administrativo.

Art. 3º Fica constituída a Comissão Examinadora para o cargo de Advogado 20h., abaixo nominada, para sob a Presidência do primeiro membro, realizar a análise do Curriculum Vitae (formação acadêmica/titulação), sendo-lhes atribuídas a análise dos títulos e a respectiva atribuição de notas.

I – Membro: DANIELY CRISTINA CORREIA RIZZATO, Auxiliar Administrativo;
II – Membro: EVELYN CARDOGNA NOGUEIRA FURMAN, Técnica de Tributos;
III – Membro: JESSICA DE SOUZA LIMA, Assistente Social;
IV – Membro suplente: JOÃO CIBOLDI FILHO, Auxiliar Administrativo.

Art. 4º Fica constituída a Comissão Examinadora para o cargo de Cuidador Residente 40h., abaixo nominada, para sob a Presidência do primeiro membro, realizar a análise do Curriculum Vitae (formação acadêmica/titulação), sendo-lhes atribuídas a análise dos títulos e a respectiva atribuição de notas.

I – Membro: DANIELY CRISTINA CORREIA RIZZATO, Auxiliar Administrativo;
II – Membro: EVELYN CARDOGNA NOGUEIRA FURMAN, Técnica de Tributos;
III – Membro: JESSICA DE SOUZA LIMA, Assistente Social;
IV – Membro suplente: JOÃO CIBOLDI FILHO, Auxiliar Administrativo.

Art. 5º Fica constituída a Comissão Examinadora para o cargo de Pedagogo com Especialização em Psicopedagogia 40h., abaixo nominada, para sob a Presidência do primeiro membro, realizar a análise do Curriculum Vitae (formação acadêmica/titulação), sendo-lhes atribuídas a análise dos títulos e a respectiva atribuição de notas.

I – Membro: DANIELY CRISTINA CORREIA RIZZATO, Auxiliar Administrativo;
II – Membro: EVELYN CARDOGNA NOGUEIRA FURMAN, Técnica de Tributos;
III – Membro: JESSICA DE SOUZA LIMA, Assistente Social;
IV – Membro suplente: JOÃO CIBOLDI FILHO, Auxiliar Administrativo.

Art. 6º Fica constituída a Comissão Examinadora para o cargo de Psicólogo 40h., abaixo nominada, para sob a Presidência do primeiro membro, realizar a análise do Curriculum Vitae (formação acadêmica/titulação), sendo-lhes atribuídas a análise dos títulos e a respectiva atribuição de notas.

I – Membro: DANIELY CRISTINA CORREIA RIZZATO, Auxiliar Administrativo;
II – Membro: EVELYN CARDOGNA NOGUEIRA FURMAN, Técnica de Tributos;
III – Membro: JESSICA DE SOUZA LIMA, Assistente Social;
IV – Membro suplente: JOÃO CIBOLDI FILHO, Auxiliar Administrativo.

Art. 7º A vigência do PSS será de até 12 (doze) meses, a partir da data da publicação legal do Edital de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, conforme legislação vigente e suas alterações posteriores.

Art. 8º O prazo da contratação obedecerá às disposições contidas na Lei Municipal nº 3.216/2020, observado o prazo de vigência do PSS.

Parágrafo único: A vigência do contrato de trabalho iniciará a partir da data de assinatura entre as partes, quando efetivamente serão iniciadas as atividades do (a) contratado (a) junto ao Município, de acordo com o interesse e necessidade da Administração, vigorando enquanto perdurar a seguintes hipóteses:

I - Estado de Calamidade Pública ocasionada pela pandemia do Novo Coronavírus (covid-19) e/ou surto endêmico de Dengue;
II - Até o retorno do servidor efetivo licenciado das atividades laborais, quando de afastamentos para tratamento de saúde; auxílio doença ou licença maternidade/paternidade;
III – durante o gozo de férias de servidor efetivo;
IV - Até a vaga do cargo ser ocupada por servidor público efetivo nomeado, aprovado em concurso público.

Art. 9º As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Alto Paraná-PR., 19 de agosto de 2021.

Claudemir Jóia Pereira
Prefeito
17º Gestão Adminstrativa

ANEXO ÚNICO

Edital nº 012/2021 de Processo Seletivo Simplificado (PSS)

O Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e pelas normas estabelecidas neste Decreto, resolve TORNAR PÚBLICO o presente Edital dispondo sobre as normas do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação em caráter excepcional e temporário, de profissional de relevante interesse público para o exercício dos cargos de Advogado, Cuidador Residente, Pedagogo com Especialização em Psicopedagogia e Psicólogo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. DO OBJETIVO – Selecionar candidato, em Regime de Contrato por Prazo Determinado, sujeito a Lei Municipal nº 1.361/96 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Alto Paraná), quando for cabível, para atuar junto a Secretaria competente, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme legislação vigente, em virtude da excepcional necessidade de prestação de serviço contínuo, observando-se as seguintes hipóteses:

1.1.1. Os candidatos aprovados no PSS poderão ser convocados para suprir a falta de servidores efetivos em decorrência de: exoneração, falecimento, licença-saúde, auxílio doença, licença maternidade/paternidade, férias, aposentadoria e licença extraordinária (grupo de risco para a covid-19), ou por outra causa devidamente justificada, perdurando enquanto o servidor efetivo estiver licenciado, ou quando for o caso, até a vaga ser ocupada por servidor efetivo nomeado, aprovado em concurso público.

1.2. A vigência do contrato de trabalho iniciará a partir da data de assinatura entre as partes, quando efetivamente deverá iniciar as atividades do (a) contratado (a) junto ao Município, de acordo com o interesse e necessidade da Administração, vigorando enquanto perdurar a seguintes hipóteses:

1.2.1. Estado de Calamidade Pública ocasionada pela pandemia do Novo Coronavírus (covid-19) e/ou surto endêmico de Dengue;
1.2.2. Até o retorno do servidor efetivo licenciado das atividades laborais, após comprovação de pertencer ao grupo de riscos à covid-19;
1.2.3. Até o retorno do servidor efetivo licenciado das atividades laborais, quando de afastamentos para tratamento de saúde, auxílio doença, férias, licença extraordinária ou licença maternidade/paternidade;

1.2.4. Até a vaga do cargo ser ocupada por servidor público efetivo nomeado, aprovado em concurso público.

1.3. O PSS visa o provimento para os cargos públicos de Cuidador Residente, Pedagogo com Especialização em Psicopedagogia e Psicólogo, valendo-se do CADASTRO DE RESERVA somente para o cargo público de Advogado, cujo contrato será regido pela Lei Municipal nº 3.216/2020, quando lhe for cabível.

1.4. Durante o período de validade do PSS, a Secretaria responsável reserva-se ao direito de proceder à contratação em número que atenda aos interesses e necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, dentro das vagas existentes, podendo ocupar temporariamente as vagas dos servidores efetivos que estejam licenciados para tratamento de saúde, auxílio doença, férias e licença maternidade/paternidade, ou afastados por estarem no grupo de risco para a covid-19 (licença extraordinária), podendo, inclusive, mediante a ampliação das vagas contratarem mais profissionais, atendendo os critérios e ordem de classificação dos candidatos para a convocação.

1.4.1. Os cargos, os salários-base, as cargas horárias, o total de vagas, os requisitos de formação e as vagas destinadas aos portadores de deficiência são estabelecidos a seguir:

Cargos	Referência Nível Lei Municipal Nº 3.116/19	Nº de Vagas ou Cadastro de Reserva (C.R.)	Carga horária semanal	Salário base R$-	Requisitos para provimento Lei Municipal nº 3.116/19
Advogado	Nível GOP K 0.1.2. Anexo II da Lei Municipal nº 3.116/2019	C.R.	20 (vinte) horas	3.483,28	Ensino Superior Completo em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe (OAB)
Cuidador Residente	Nível GOA B 0.1.2. Anexo VI da Lei Municipal nº 3.116/2019	03 (três)	40 (quarenta) horas	1.604,20	Ensino Médio Completo
Pedagogo com Especialização em Psicopedagogia	Nível GOP F 0.1.2. Anexo II da Lei Municipal nº 3.116/2019	01 (uma)	40 (quarenta) horas	3.820,37	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia com carga horária mínima de 360 horas, 100% (cem por cento) presencial
Psicólogo	Nível GOP H 0.1.2. Anexo II da Lei Municipal nº 3.116/2019	01 (uma)	40 (quarenta) horas	4.192,51	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe

2. DAS ATRIBUIÇÕES:

2.1. As atribuições dos cargos consistem em:

2.1.1. – Do cargo de advogado:

Descrição Sintética:
Compreende atividades que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

Descrição Detalhada:
I - Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses.
II - Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares.
III - Estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais.
IV - Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura.
V - Promover desapropriações de forma amigável ou judicial.
VI - Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos.
VII - Assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas.
VIII - Analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação.
IX - Instruir e dar pareceres em processos administrativos internos que lhe sejam submetidos.
X - Dar parecer nos processos licitatórios do Município conforme a legislação pertinente ao assunto.
XI - Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis.
XII - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

XIII - Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação.
XIV - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
XV - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.1.2. Do cargo de cuidador residente:

Descrição Sintética:
Compreende as atividades que têm como atribuição cuidados das crianças e adolescentes sob seus cuidados.

Descrição Detalhada:
I - Dedicar-se, com exclusividade às crianças e adolescentes que lhes forem confiados enquanto no desempenho de suas atribuições:
a) Residir, juntamente com as crianças e adolescentes que lhes forem confiados, na casa lar que lhe for destinado.
b) Pernoitar na casa alternando os dias entre as cuidadoras residentes, inclusive aos finais de semana e feriados.
II - Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seu cuidado, mantendo sempre uma relação afetiva, personalizada e individualizada, prestando-lhe auxílio para lidar com sua história, fortalecimento da autoestima e construção da identidade.
III - Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes, (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente.
IV - Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrarem necessários e pertinentes, considerando que um profissional de nível superior (assistente social ou psicólogo) deverá participar deste acompanhamento.
V - Exercer em caráter provisório e precário, até a decisão judicial, a guarda, tutela e curatela das crianças e adolescentes que estivem sob a custódia durante o período de abrigamento nos termos da Lei nº. 8.069/90.
VI - Apoiar na preparação da criança e do adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

2.1.3. Do cargo de pedagogo com especialização em psicopedagogia:

Descrição Sintética:
Compreendem atividades voltadas para atendimento às crianças, adolescentes da rede municipal de ensino, com orientações aos professores.

Descrição Detalhada:
I - Avaliação diagnóstica, prevenção e intervenção psicopedagógica clínica junto aos alunos da rede municipal de ensino.
II - Atuação com a prevenção e mediação de dificuldades de aprendizagem junto aos alunos da rede municipal de ensino.
III - Participação junto a Rede de Proteção à Criança e Adolescente, bem como proporcionar prioridade de atendimento psicopedagógico junto aos casos judicializados e dos casos de Rede de Proteção.
IV - Compor e participar de Equipe Multiprofissional de Diagnóstico e intervenção clínica junto aos alunos das escolas municipais.
V - Realizar triagem.
VI - Realizar encaminhamentos.
VII - Elaborar plano terapêutico para as intervenções clínicas individuais do setor psicopedagógico.
VIII - Realizar visita técnica domiciliar juntamente com equipe multiprofissional.
IX - Colaboração com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica das Unidades Escolares no âmbito psicopedagógico quanto às orientações metodológicas aos professores de Sala Multifuncional (Recurso) e dos professores de alunos que estão recebendo atendimento clínico no setor de psicopedagogia de forma a promover o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos com transtornos específicos de aprendizagem.
X - Colaborar com os órgãos de gestão em Projeto Terapêutico Singular/PTS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos /SCFV, Serviços de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos/PAEFI, Proteção e Atenção Integral à Família – PAIF, CAPS, Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar e demais projetos e serviços que necessitem da presença do técnico psicopedagogo.
XI - Apoiar os alunos no âmbito da área psicopedagógica.
XII - Executar outras tarefas correlatas.

2.1.4. Do cargo de psicólogo:

Descrição Sintética:
Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Quando na área da psicologia da saúde:

Descrição Detalhada:
I - Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
II - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente.

III - Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano.
IV - Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas.
V - Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico.
VI - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades.
Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

Quando na área da psicologia do trabalho:

VII - Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas.
VIII - Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
IX - Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura.
X - Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes.
XI - Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho.
XII - Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento.
XIII - Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias.
XIV - Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho.
XV - Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura.

Quando na área da psicologia educacional:

XVI - Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia.
XVII - Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no Psicodiagnóstico.

XVIII - Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais.
XIX - Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência.
XX - Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização.
XXI - Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas.
XXII - Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos.

Atribuições comuns a todas as áreas:

XXIII - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
XXIV - Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação.
XXV - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
XXVI - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
XXVII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A inscrição no PSS implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do processo, bem como na legislação municipal pertinente, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso convocados, entregarem os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo durante o processo admissional, prévio à assinatura do contrato de trabalho.

3.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo por meio do endereço eletrônico: www.altoparana.pr.gov.br, além de manter atualizado o endereço e telefones de contato informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a comissão do PSS julgue necessário.

3.3. Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 02 (dois) dias corridos a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via o seguinte e-mail: recursoshumanos@altoparana.pr.gov.br.

3.3.1. A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Organizadora do PSS, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o (s) subitem (ns) que será (ão) objeto (s) de sua impugnação.

3.3.2. Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

3.3.3. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no site oficial do Município http://www.altoparana.pr.gov.br, disponível em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

3.3.4. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações.

3.3.5. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições estabelecidas neste Edital e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
b) estar quite com as obrigações eleitorais;
c) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
d) gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissional (is) designado (s) pelo Município de Alto Paraná;
e) não constar antecedentes criminais transitados em julgado, referente crimes dolosos, emitido no (s) Fórum (ns) da (s) Comarca (s) em que o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

f) não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
g) não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
h) possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes no item 1.4.1. do presente edital.

3.3.6. Considerando que os candidatos aprovados neste PSS poderão, entre outras possibilidades, substituir os servidores efetivos que estiverem licenciados por pertencerem aos grupos de risco para a COVID-19, deverão obrigatoriamente atender os requisitos abaixo relacionados, conforme as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS) e do Ministério da Saúde (MS), sob pena de desclassificação deste processo:

I - Ter idade entre 18 e 59 anos, quando da assinatura do contrato de trabalho;
II - Não ser portador de doença crônica, tais como:
a) diabetes *mellitus;*
b) Pneumopatia crônica grave: (doença pulmonar obstrutiva crônica, fibrose cística, fibroses pulmonares, pneumoconioses, displasia broncopulmonar e asma grave);
c) Hipertensão arterial;
d) Insuficiência cardíaca com fração de ejeção reduzida, intermediária ou preservada; em estágios B, C ou D, independente de classe funcional;
e) Cor-pulmonale crônico e hipertensão pulmonar primária ou secundária;
f) Cardiopatia hipertensiva – Hipertrofia ventricular esquerda ou dilatação, sobrecarga atrial e ventricular, disfunção diastólica e/ou sistólica, lesão em outros órgãos-alvo;
g) Síndromes coronarianas crônicas – Angina Pectoris, cardiopatia isquêmica, pós infarto Agudo do Miocárdio, angioplastia, RVM;
h) Valvopatias – Lesões valvares com repercussão hemodinâmica ou sintomática ou com comprometimento miocárdio (estenose ou insuficiência aórtica; estenose ou insuficiência mitral; estenose ou insuficiência pulmonar; estenose ou insuficiência tricúspide e outras;
i) Miocardiopatias e Pericardiopatias – Miocardiopatias de quaisquer etiologias ou fenótipos; pericardite crônica; cardiopatia reumática;
j) Doenças da Aorta, dos Grandes Vasos e Fístulas arteriovenosas – Aneurismas, dissecções, hematomas da aorta e demais grandes vasos;
k) Arritmias cardíacas – Arritmias com importância clínica e/ou cardiopatia associada (fibrilação e flutter atriais e outras);

l) Cardiopatias congênitas com repercussão hemodinâmica – cardiopatias com crises hipoxêmicas; insuficiência cardíaca; arritmias; comprometimento miocárdio;
m) Próteses valvares e Dispositivos cardíacos implantados – Portadores de próteses valvares biológicas ou mecânicas; e dispositivo cardíacos implantados (marca-passos, cardio desfibriladores, ressincronizadores, assistência circulatória de média e longa permanência);
n) Doença cerebrovascular – Acidente vascular cerebral isquêmico ou hemorrágico; ataque isquêmico transitório; demência vascular;
o) Doença renal crônica;
p) Imunossuprimidos – Indivíduos transplantados de órgão sólido ou de medula óssea; pessoas vivendo com HIV; doenças reumáticas imunomediadas sistêmicas em atividade e em uso de dose de prednisona ou equivalente > 10 mg/dia ou recebendo pulsoterapia com corticoide e/ou ciclofosfamida; demais indivíduos em uso de imunossupressores ou com imunodeficiências primárias; pacientes oncológicos que realizaram tratamento quimioterápico ou radioterápico nos últimos 6 meses; neoplasias hematológicas;
q) Anemia falciforme;
r) Obesidade mórbida – Índice de Massa Corpórea (IMC) ≥ 40;
s) Cirrose hepática – Cirrose hepática Child-Pugh A, B ou C.
III - Quando mulheres, não serem gestantes ou puérperas.

3.3.7. No ato da inscrição o candidato preencherá formulário eletrônico específico declarando não pertencer aos grupos de risco para a COVID-19, sendo exigido do candidato declaração física e expressa quando da contratação.

3.3.8. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, SEM QUALQUER ÔNUS AO CANDIDATO, no site www.altoparana.pr.gov.br, no período de 00h00m do dia 25 de agosto de 2021 as 23h59m do dia 13 de setembro de 2021, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

3.3.9. Acesse o site www.altoparana.pr.gov.br e clique em “Concursos” e “Processo Seletivo Simplificado – PSS., Edital nº 012/2021” após selecione o cargo em que pretende se inscrever.

3.3.10. O candidato preencherá o formulário eletrônico, preenchendo obrigatoriamente todos os campos disponíveis.

3.3.11. Aqueles que se declararem como Pessoa com Deficiência deverão descrever no campo específico qual a deficiência que possui e obrigatoriamente devem anexar

imagem legível em formato PDF ou JPEG do laudo médico atestando a sua deficiência. Será considerado o laudo expedido até nos últimos 6 (seis) meses, contendo: o CID, assinatura e carimbo do Médico que o expediu.

3.3.12. No formulário de inscrição o candidato preencherá obrigatoriamente declaração de idade e declaração de saúde, de acordo com o seu histórico de saúde e sua real condição, no ato da inscrição.

3.3.13. No campo de FORMAÇÃO ACADÊMICA o candidato selecionará a opção que corresponde a sua atual formação acadêmica/titulação, devendo, portanto, estar concluída.

3.3.14. O candidato terá a sua disposição os campos destinados a informar a (s) formação (ões) acadêmica (s)/titulação concluídas que possuir.

3.3.15. Por formação acadêmica/titulação entende-se Ensino médio completo; Graduação – Ensino Superior completo; Pós-graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização completo; Pós-graduação "Stricto Sensu", em nível de Especialização completo; Mestrado; Doutorado.

3.3.16. Os títulos informados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, comprovado mediante certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, Conselho Nacional de Educação – CNE ou Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, devendo estarem devidamente concluídos nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

3.3.17. O diploma e/ou certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado.

3.3.18. Serão consideradas exclusivamente as formações acadêmicas/titulação que estiveram na área de conhecimento e do cargo em que o candidato se inscrever.

3.3.19. Para cada campo da formação acadêmica preenchido, obrigatoriamente, o candidato deverá juntar em campo específico no próprio formulário de inscrição, o arquivo digitalizado do comprovante do título informado (diploma ou certificado de

conclusão de curso acompanhado do histórico escolar) nos formatos de PDF ou JPGE, constando frente e verso do documento.

3.3.20. Mesmo que o VERSO do documento não conste qualquer informação, o mesmo deverá ser digitalizado, ou seja, cada folha de documento digitalizado deverá constar 02 (duas) páginas para conferencia da Comissão Examinadora.

3.3.21. O arquivo anexado deverá estar nítido, possibilizando a leitura do contido, sob pena de nulidade da respectiva pontuação.

3.3.22. A fim de comprovação da validade legal todos os diplomas e certificados informados e juntados deverão, obrigatoriamente, constar a imagem nítida, nos formatos PDF ou JPGE da frente e do verso do documento, sob pena de desclassificação do candidato.

3.3.23. Quando encaminhado o certificado de conclusão do curso, obrigatoriamente o candidato deverá encaminhar o arquivo do histórico escolar nos formatos PDF ou JPGE, sob pena de desclassificação.

3.3.24. Para a efetivação da inscrição o candidato deverá, após preencher todos os campos obrigatórios do formulário eletrônico, clicar em enviar. Feito isso uma confirmação do registro da inscrição aparecerá na tela.

3.3.25. O Município de Alto Paraná não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o recebimento dos anexos dos documentos comprobatórios. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

3.3.26. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado.

3.3.27. Será eliminado do PSS o candidato que fraudar ou agir com má-fé para a obtenção de vantagem de que trata este Edital.

3.3.28. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei.

3.3.29. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, será indeferida a sua inscrição.

3.3.30. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

3.3.31. A relação dos inscritos será divulgada no dia 20 de setembro de 2021, no site: http://www.altoparana.pr.gov.br.

3.3.32. O resultado da análise das titulações será divulgado no dia 05 de outubro de 2021, no do site: http://www.altoparana.pr.gov.br.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

4.1. À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no PSS para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, para a qual será reservada 5% (cinco por cento) das vagas que forem preenchidas por este PSS.

4.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

4.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizara inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.4. Ao ser convocado para ocupar temporariamente a vaga do cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

4.5. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição eletrônica não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1. O presente PSS será realizado em 02 (duas) fases:

5.1.1. A 1ª (primeira) fase consistirá na Prova de Títulos (formação acadêmica/titulação), que deverá ser na área do conhecimento e de acordo com as atribuições do cargo, tendo caráter eliminatório e classificatório.

5.1.2. A 2ª (segunda) fase consistirá do Exame Médico Pericial, de caráter eliminatório, em que serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo.

5.1.3. Poderá haver alteração do calendário para realização das fases do PSS, a critério da Diretoria de Recursos Humanos.

5.1.4. Devido ao estado de pandemia causado pelo Novo Coronavírus "covid-19" e pelo iminente surto de dengue, quando não houver recursos e/ou impugnações nas fases deste processo a Administração Municipal poderá antecipar as divulgações dos resultados.

6. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO) NA ÁREA DE CONHECIMENTO E DE ATUAÇÃO DO CARGO:

6.1. A 1ª (primeira) fase, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na análise da Prova de Títulos (formação acadêmica e titulação) na área de conhecimento do cargo público e de acordo com sua atuação.

6.2. A pontuação mínima para aprovação no PSS para cada cargo será de 50 (cinquenta) pontos.

6.2.1. A pontuação mínima vincula-se aos requisitos mínimos de provimento ao cargo que o candidato se inscreveu.

6.2.1.1. Para o cargo de Advogado 20h serão consideradas a seguintes pontuações, de acordo com a formação acadêmica/titulação apresentada:

Formação acadêmica/Titulação	Pontuação por formação acadêmica /titulação
Graduação na área de conhecimento em que o candidato se inscreveu.	50 (cinquenta) pontos – Pontuação mínima
Doutorado nas áreas de direito.	20 (vinte) pontos
Mestrado nas áreas de direito.	16 (dezesseis) pontos
Pós-Graduação em qualquer área do direito, com carga horária mínima de 360 horas. Limitada em até 02 (duas) pós-graduações.	14 (catorze) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 (cem) pontos

6.2.1.2. Para o cargo de Cuidador Residente 40h serão consideradas a seguintes pontuações, de acordo com a formação acadêmica/titulação apresentada:

Formação acadêmica/Titulação	Pontuação por formação acadêmica /titulação
Ensino Médio Completo	50 (cinquenta) pontos – Pontuação mínima
Curso na Educação Profissional Técnica de Nível Médio (completo) nas áreas do conhecimento da saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social. Limitado em até 02 (dois) cursos técnicos.	05 (cinco) pontos por titulação
Graduação (ensino superior completo) nas áreas de saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social. Limitada em até 02 (duas) graduações.	08 (oito) pontos por titulação
Pós-Graduação (lato sensu) concluída nas áreas de conhecimento da saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. Limitada em até 02 (duas) pós-graduações.	12 (doze) pontos por titulação
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 (cem) pontos

6.2.1.3. Para o cargo de Pedagogo com Especialização em Psicopedagogia 40h serão consideradas a seguintes pontuações, de acordo com a formação acadêmica/titulação apresentada:

Formação acadêmica/Titulação	Pontuação por formação acadêmica /titulação
Graduação na área de conhecimento em que o candidato se inscreveu e Especialização em Psicopedagogia com carga horária mínima de 360 horas – 100% presencial	50 (cinquenta) pontos – Pontuação mínima
Doutorado nas áreas de conhecimento de psicologia ou pedagogia ou serviço social.	20 (vinte) pontos
Mestrado nas áreas de conhecimento de psicologia ou pedagogia ou serviço social.	16 (dezesseis) pontos
Pós-Graduação (lato sensu) concluída nas áreas de conhecimento da saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. Limitada em até 02 (duas) pós-graduações.	14 (catorze) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 (cem) pontos

6.2.1.4. Para o cargo de Psicólogo 40h serão consideradas a seguintes pontuações, de acordo com a formação acadêmica/titulação apresentada:

Formação acadêmica/Titulação	Pontuação por formação acadêmica /titulação
Graduação na área de conhecimento em que o candidato se inscreveu.	50 (cinquenta) pontos – Pontuação mínima
Doutorado nas áreas da saúde ou serviço social.	15 (quinze) pontos
Mestrado nas áreas da saúde ou serviço social.	12 (doze) pontos
Certificado de Curso de Pós-Graduação (lato sensu) na área de conhecimento em que o candidato se inscreveu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	10 (dez) pontos
Certificado de Curso de Pós-Graduação (lato sensu) em nível de Especialização nas áreas da saúde ou serviço social, com carga horária mínima de 360 horas.	08 (oito) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 (cem) pontos

6.3. Para a análise e avaliação da Prova de Títulos (formação acadêmica/titulação) será estabelecida pontuação máxima de 100 (cem) pontos. O candidato poderá informar até o máximo de 10 (dez) formações acadêmicas/titulações concluídas que possuir, desde que na área do conhecimento e de acordo com a atuação do cargo em que se inscrever, respeitados os critérios estabelecidos neste Edital de pontuação máxima.

6.3.1. Será atribuída pontuação às formações/titulações apresentadas pelo candidato de acordo com a tabela constante no subitem 6.2.1.1. a 6.2.1.4. sendo que será acrescida à pontuação mínima estabelecida neste Edital.

6.4. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos neste Edital, fora da área do conhecimento e de atuação dos cargos expressos, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido.

6.5. Será desconsiderado o título que não estiver sido informado devidamente (nítido e frente e verso) no formulário de inscrição pelo candidato.

6.6. Somente serão aceitos as formações acadêmicas e titulações informadas pelo candidato no formulário de inscrição online.

6.7. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

6.8. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

6.9. Todos os diplomas das formações informadas pelos candidatos devem ser expedidos e registrados por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Nacional de Educação e/ou Ministério da Saúde e/ou Sociedade Científica e/ou Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação e/ou Conselhos de Classe Profissional, conforme base legal para área de conhecimento e/ou atuação.

6.10 Não serão aceitos declarações, certidões e atestados de conclusão de curso com data anterior a 12 (doze) meses da publicação deste Edital. Anterior a este prazo somente serão aceitos diploma ou certificado e histórico escolar com registro. Também

não serão consideradas para efeitos de pontuação as formações em curso ou em fase de conclusão.

6.11. Os diplomas em nível de especialização deverão conter o resumo do registro do histórico escolar da pós-graduação.

6.12. Não será considerado como pós-graduação em nível de especialização curso com duração inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas-aula.

6.13. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do PSS, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

6.14. Os comprovantes de escolaridade obrigatórios relacionados nos itens 1.4.1. serão computados e considerados na fase de Análise de Prova de Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso.

6.15. Não haverá segunda chamada para a entrega da Prova de Títulos e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos, importando na não pontuação.

6.16. Em caso de recurso quanto à pontuação aferida na fase de Análise da Prova de Títulos, este deverá ser interposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data da divulgação do resultado final, não sendo aceito recurso extemporâneo, o qual será submetido à análise das Comissões Organizadora e Examinadora.

6.17. O candidato que zerar a pontuação será automaticamente desclassificado do PSS.

6.18. O registro no conselho de classe é requisito obrigatório para a contratação do servidor, cujo cargo assim o exigir, devendo apresentar o documento original juntamente com a cópia simples, no prazo estabelecido no ato da convocação, sob pena de desclassificação por não atender os requisitos mínimos para provimento ao cargo.

7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:

7.1. Será excluído do PSS o candidato que:

a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
b) Desrespeitar membros das Comissões Organizadora e Examinadora do PSS;
c) Descumprir quaisquer das instruções contidas nesse Edital;

d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

8.1. O candidato aprovado será classificado por ordem decrescente da pontuação final;

8.2. Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação na análise da 1ª fase. Também será desclassificado o candidato que não tiver resultado APTO no Exame Médico Admissional (2ª fase).

8.3. Na hipótese de igualdade da pontuação final serão adotados os critérios de desempate, conforme o subitem abaixo, respeitada a ordem sucessiva a seguir:

8.3.1. Para o cargo de advogado:
I - Maior pontuação em:
a) Doutorado nas áreas de direito;
b) Mestrado nas áreas de direito;
c) Certificado de Curso de Pós-Graduação em qualquer área do direito, com carga horária mínima de 360 horas. Neste critério de desempate será observada, obrigatoriamente, a ordem estabelecida de forma crescente;
II – Candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano;
III – Sorteio em sessão pública a ser divulgada previamente.

8.3.2. Para o cargo de cuidador residente:
I - Maior pontuação em:
a) Pós-Graduação (lato sensu) concluída nas áreas de conhecimento da saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. Limitada em até 02 (duas) pós-graduações;
b) Graduação (ensino superior completo) nas áreas de saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social. Limitada em até 02 (duas) pós-graduações;
c) Ensino Técnico completo nas áreas do conhecimento da saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social. Limitado em até 02 (dois) cursos técnicos. Neste critério de desempate será observada, obrigatoriamente, a ordem estabelecida de forma crescente deste inciso.
II – Candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano do seu nascimento.
III – Sorteio em sessão pública a ser divulgada previamente.

8.3.3. Para o cargo de pedagogo com especialização em psicopedagogia:
I - Maior pontuação em:
a) Doutorado nas áreas de conhecimento de psicologia ou pedagogia ou serviço social;
b) Mestrado nas áreas de conhecimento de psicologia ou pedagogia ou serviço social;
c) Certificado de Curso de Pós-Graduação (lato sensu) concluída nas áreas de conhecimento da saúde ou psicologia ou pedagogia ou serviço social, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. Neste critério de desempate será observada, obrigatoriamente, a ordem estabelecida de forma crescente;
II – Candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano;
III – Sorteio em sessão pública a ser divulgada previamente.

8.3.4. Para o cargo de psicólogo:
I - maior pontuação em:
a) Doutorado nas áreas da saúde ou serviço social;
b) Mestrado nas áreas da saúde ou serviço social;
c) Certificado de Curso de Pós-Graduação (lato sensu) na área de conhecimento em que o candidato se inscreveu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas;
d) Certificado de Curso de Pós-Graduação (lato sensu) em nível de Especialização nas áreas da saúde, com carga horária mínima de 360 horas. Neste critério de desempate será observada, obrigatoriamente, a ordem estabelecida de forma crescente
II – candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano;
III – sorteio em sessão pública a ser divulgada previamente.

8.4. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade e vigência do PSS.

9. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL:

9.1. O resultado classificatório final do PSS será emitido e constará a classificação de todos os candidatos.

9.1.1. O resultado do PSS, será divulgado por meio de relação por ordem de classificação, acompanhada da pontuação obtida pelo candidato.

9.1.2. A publicação do resultado final do PSS ser feita em duas listas: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda contendo somente a pontuação destes últimos.

9.1.3. Não havendo candidatos aprovados como pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE:

10.1. A homologação do PSS de que trata este Edital será publicada no site do Município e em jornal de grande circulação no Estado e em jornal de circulação no Município e terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com legislação vigente e suas alterações posteriores, a contar da data de sua publicação, ou enquanto perdurar o estado de surto epidêmico de Dengue ou pandemia da covid-19 no Município.

11. DA CONVOCAÇÃO:

11.1. A convocação do candidato aprovado, obedecerá à ordem classificatória de acordo com o interesse e necessidade da Administração, sendo realizada por meio de edital, a ser publicado no site do Município e em jornal de circulação no Município, que será enviado por meio de AR no endereço fornecido pelo candidato, no ato da sua inscrição.

11.1.1. A Administração poderá valer-se além da publicação legal e do envio de AR, de comunicação via e-mail e/ou via telefone e/ou de aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para smartphones, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.

11.1.2. Efetivada a publicação da convocação o candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar junto a Diretoria de Recursos Humanos, portando os documentos previstos no edital de convocação, sob pena de ser considerado desistente.

11.1.3. Não serão aceitas documentações comprobatórias e agendados exames admissionais, decorrido o prazo de convocação estabelecido em edital próprio.

11.1.4. O candidato deverá comparecer pessoalmente para a realização do exame admissional e entrega da documentação, não sendo possível se fazer substituir ou representar por outra pessoa.

11.1.5. A atualização do endereço para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser feita junto a Diretoria de Recursos Humanos, por meio do e-mail: recursoshumanos@altoparana.pr.gov.br.

11.1.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a contratação somente será deferida mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados:
a) Registro no Conselho de Classe (cópia simples e original);
b) Carteira de Identidade (cópia simples e original);
c) Certidão de nascimento ou casamento (cópia simples e original);
d) Cadastro de Pessoa Física – CPF, da Receita Federal (cópia simples e original);
e) Cadastro de Pessoa Física – CPF, da Receita Federal, dos dependentes do candidato (cópia simples e original);
f) Cartão do PIS/PASEP, ou CTPS contendo o nº do PIS, se possuir (cópia simples e original);
g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original);
h) Comprovante de endereço atual (cópia simples e original);
i) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (cópia simples e original);
j) Título de Eleitor (cópia simples e original);
k) Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral em que possui domicílio eleitoral, ou impressa no portal eletrônico: www.tse.jus.br, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;
l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Estadual (Fórum da Comarca), em que o candidato resida nos últimos 05 (cinco) anos, impressa a partir da data do Edital de Convocação. Em caso de Certidão positiva, poderá ser requerido do candidato a apresentação da Certidão explicativa expedida para análise da Administração. (documento original);
m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Justiça Federal, disponível no endereço eletrônico: https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa (documento original);
n) Declaração de que não tenha sido demitido em consequência de aplicação de pena disciplinar do serviço público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos últimos 05 (cinco) anos, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada emjulgado a ser cumprida ou em cumprimento;
o) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas;
p) Declaração expressa do candidato relacionando todos os Municípios e os seus respectivos Estados que residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
q) Uma foto 3 x 4 recente;
r) Aos candidatos nomeados que tiverem vínculo de emprego ou cargo público, para comprovação da acumulação legal de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal, deverão apresentar declaração do órgão ou entidade em que acumule cargo, contendo as seguintes informações atualizadas:
r1. Regime do vínculo: Celetista, Estatutário etc;

r2. Identificação do órgão ou entidade em que possui vínculo público (cargo ou emprego);
r3. Carga horária do outro vínculo;
r4. Horário de trabalho do outro vínculo;
r5. Remuneração do outro vínculo

11.1.7. Os candidatos aprovados neste PSS farão parte do cadastro de reserva e poderão ser convocados mediante interesse e necessidade da Administração, dentro do prazo de validade do processo, ou enquanto persistir a motivação deste, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

11.1.8. Considerando o iminente estado de surto/epidemia de Dengue e do estado de pandemia pela covid-19, fica vedado o candidato requerer final de fila, podendo, caso não tenha interesse, requerer desclassificação do PSS.

12. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:

12.1. O Exame Médico Pericial ocorrerá, mediante convocação do candidato aprovado, conforme interesse e necessidade do Município, em data a ser estabelecida no edital de convocação.

12.2. O Exame Médio Pericial será realizado pelo Médico do Trabalho, ou profissional médico designado pela Administração, em local, data e horário a ser agendado pelo município.

12.3. O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares que serão realizados às custas do candidato.

12.4. O Exame Médico Pericial avaliará as condições físicas e mentais do candidato. O Médico do Trabalho expedirá o Atestado de Saúde Ocupacional, declarando-o como Apto ou Inapto ao trabalho.

12.5. Se apto, o candidato será encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos para assinatura do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado, devendo iniciar suas atividades imediatamente.

12.6. Se inapto o candidato será desclassificado, facultada à Administração a convocação do próximo candidato, respeitada a ordem classificatória.

12.7. Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico deverá, tomando como parâmetro as características dos cargos que compõem este Edital, considerar o candidato APTO ou INAPTO (aptidão para o cargo no dia da Avaliação Médica), levando em consideração se a alteração é:
12.7.1. Compatível ou não com o cargo pretendido;
12.7.2. Potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
12.7.3. Determinante de frequentes ausências;
12.7.4. Capaz de gerar atos inseguros que venham colocar em risco a situação de outras pessoas;
12.7.5. Potencialmente incapacitante em curto prazo.

12.8. O resultado do Exame Médico Admissional será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.

12.9. O não comparecimento do candidato na data e local destinados à realização do exame médico admissional implicará em sua desclassificação no PSS.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Os servidores contratados nos termos deste Edital estarão sujeitos ao Regime Geral de Previdência, sendo-lhes aplicável o Estatuto dos Servidores Municipais (Lei Municipal nº 1.361/1996), bem como suas alterações posteriores, no que lhe for compatível.

13.1.1. O contrato de trabalho terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, ou enquanto perdurar o iminente estado de surto ou epidemia de Dengue ou enquanto perdurar a pandemia causada pela covid-19 no Município ou quando a vaga do cargo for ocupada por servidor de provimento efetivo, aprovado em concurso público ou até o retorno ao efetivo trabalho do servidor público licenciado.

13.2. A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a vaga existente e com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Geral da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação dos aprovados no PSS que será feita única e exclusivamente mediante necessidade e interesse do Município.

13.3. A lotação ocorrerá conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Geral da Administração, em qualquer um dos equipamentos públicos municipais.

13.4. A celebração do contrato de trabalho ocorrerá após cumpridas todas as fases do processo seletivo.

13.5. O candidato convocado para início das atividades que recusar ou deixar de se apresentar para o exercício da função, na data estipulada no contrato de trabalho, perderá o direito ao cargo e será excluído do certame.

13.6. O contratado que protocolar licença para tratamento de saúde de até 14 (catorze) dias consecutivos estará dispensado da realização de perícia oficial pelo Município, sendo que excedido esse período de tempo, o contratado se submeterá à perícia oficial para a concessão da licença.

13.6.1. No atestado médico deverá constar a identificação do servidor e do profissional emitente, o registro deste no Conselho de Classe, CID (Código da Classificação Internacional de Doenças) ou diagnóstico e o tempo provável de afastamento.

13.6.2. Ao contratado é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado, hipótese em que deverá submeter-se a perícia oficial, ainda que a licença não exceda o prazo de 14 (catorze) dias.

13.6.3. O atestado médico deverá ser apresentado e protocolado no Departamento de Recursos Humanos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a sua emissão.

13.6.4. A não apresentação do atestado médico no prazo estabelecido caracterizará falta injustificada e não abonada.

13.6.5. Se o atestado médico for superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou não, quando se tratar do mesmo CID, após ser submetido à perícia oficial do Município, conforme subitens 13.6. e 13.6.2., ficará sob responsabilidade exclusiva do contratado o trâmite necessário para a solicitação do Auxílio-doença junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), por onde receberá quando excedido os 15 (quinze) primeiros dias de afastamento até quando esse perdurar.

13.7. O contrato de trabalho firmado nos termos deste Edital extinguir-se-á:

13.7.1. Pelo término do prazo contratual;

13.7.2. Por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.7.2.1. Nesta hipótese, o contratado, deverá oficializar a comunicação, por meio de requerimento protocolado, cumprindo o aviso prévio de 30 (trinta) dias a partir da data da comunicação.

13.7.2.2. O não cumprimento do aviso prévio ensejará no seu desconto em rescisão, seja integralmente quando o desligamento for imediato, ou proporcional, respeitado os dias efetivamente laborados a partir da comunicação oficial (requerimento protocolado).

13.7.3. Antes do término do prazo contratual, por ato da Administração, mediante comprovado término do excepcional interesse público que originou a contratação, sendo:

13.7.3.1. A posse e exercício de servidor devidamente aprovado em concurso público; ou quando do retorno do servidor efetivo licenciado; ou findado o surto/epidemia/pandemia; ou caso o servidor contratado não demonstre adaptabilidade ao serviço ou infrinja em qualquer um dos deveres dos servidores públicos municipais.

13.8. Na hipótese anterior, salvo as condições de adaptabilidade ou de infração disciplinar, será exonerado o candidato que tiver obtido a pior colocação no certame.

13.9. O contrato de trabalho poderá ser rescindido antecipadamente ainda quando houver consenso entre as partes, dispensando o contratado do cumprimento do aviso prévio.

13.10. É lícito ao Município aplicar as penalidades de advertência, suspensão e demissão ao contratado, nos casos e termos previstos na Lei Municipal nº 1.361/1996 que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das demais normas do PSS, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

14.2. A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do PSS anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

14.3. Não obstante as penalidades cabíveis, o Município poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a análise de título do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

14.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, endereços eletrônicos e telefones de contatos, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.5. O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo estabelecido neste Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

14.6. Ficam impedidos de participarem do processo aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil, com qualquer um dos membros da Comissão Organizadora e da Comissão Examinadora. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do processo, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.7. Os motivos de suspeição e de impedimento das Bancas Organizadora e Examinadora deverão ser comunicados ao Presidente do PSS, por escrito, até 02 (dois) dias corridos após a publicação da relação dos candidatos inscritos.

14.8. Os servidores diretamente envolvidos na execução do PSS cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no processo, deverão ser oficialmente afastados de suas funções no processo, até a homologação do resultado final.

14.9. Não serão fornecidas informações por telefone a respeito de quaisquer das fases do PSS.

14.10. As informações relativas ao PSS, até a publicação da lista classificatória estarão disponíveis no site oficial do Município.

14.11. Poderá a critério da Diretoria de Recursos Humanos, ocorrer alteração do cronograma para a realização das fases do PSS.

14.12. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes ao PSS de que trata este Edital.

14.13. Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos, a contar da data da divulgação oficial: da homologação preliminar das inscrições; da análise da Prova de Títulos (formação acadêmica/titulação); do resultado do PSS em todas as suas fases.

14.13.1. O candidato que desejar interpor recurso, dentro do prazo estabelecido no subitem acima, deverá formaliza-lo por escrito e devidamente fundamentado, o qual deverá ser encaminhado no seguinte e-mail: recursoshumanos@altoparana.pr.gov.br.

14.14. As datas previstas neste Edital poderão ser alteradas pelo Município de Alto Paraná a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer por meio de divulgações nos endereços eletrônicos www.altoparana.pr.gov.br., em jornal de grande circulação no Estado e em jornal de circulação no Município.

14.15. A Homologação Final do PSS poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada nos termos deste Decreto, em única instância.

14.17. Os contratos temporários de trabalho deverão ser celebrados ou prorrogados pelo prazo estritamente necessário à conclusão do concurso público e ainda com cláusula assecuratória do direito antecipado de rescisão, para o caso de vir a ser ultimado o concurso público respectivo antes do fim do prazo previsto para a duração do contrato.

14.18. As Comissões Organizadora e Examinadora permanecerão constituídas até a homologação final do PSS.

Alto Paraná-PR., 19 de agosto de 2021.

Claudemir Jóia Pereira
Prefeito
17º Gestão Administrativa