

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2012

Edital nº I

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA** - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e atendendo aos termos da Lei Complementar Municipal nº. 116/2010 e Decretos Municipais n.ºs 832/2010, 1.233/2012 e 1.275/2012, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Teste Seletivo destinado a selecionar candidatos por meio de contratação temporária de agentes públicos de diversas áreas, para atuarem no Município de Ortigueira.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto n.º 1.233/2012 e 1.275/2012.

1.2 - É de competência da Comissão Avaliadora a aplicação e avaliação dos candidatos por meio de prova prática, avaliação de títulos e currículo.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS), de que trata este edital se constituirá de prova de títulos e currículo, de caráter eliminatório e classificatório e posterior avaliação médica, de caráter eliminatório, exceto para os cargos de Tratorista e Operários de Máquinas, cuja avaliação será constituída de prova prática, de caráter eliminatório e 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 n.º 116/10 e Decreto 832/2010.

1.5 - Os aprovados e contratados por este edital atuarão e desenvolverão suas atividades em qualquer localidade dentro do Município de Ortigueira.

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

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

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

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

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

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TIPO DE PROVA
TRATORISTA	622,00	Cadastro de reserva	40 horas	a) Conhecimento técnico e prático na função; b) Ensino fundamental incompleto (até 4ª série); c) Conclusão de curso específico para tratorista.	PROVA PRÁTICA
OPERADOR DE MÁQUINAS	622,00	Cadastro de reserva	40 horas	a) Conhecimento técnico e prático na função; b) Ensino fundamental incompleto (até 4ª série); c) Conclusão de curso específico para operador de máquinas.	PROVA PRÁTICA
VIGIA	622,00	Cadastro de reserva	40 horas	a) Ensino fundamental incompleto (até 4ª série).	AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E TÍTULOS
COMUNICADOR SOCIAL EM JORNALISMO	1.650,00	1 (uma) + Cadastro de reserva	40 horas	a) Graduação em Comunicação Social e/ou Jornalismo.	AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E TÍTULOS
ENGENHEIRO CIVIL	2.915,00	3 (três) + Cadastro de reserva	40 horas	a) Graduação em Engenharia Civil b) Registro no CREA.	AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E TÍTULOS

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

2.3 – Não há taxa de inscrição.

3. DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

4. DO PROCEDIMENTO PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - O pedido de inscrição no teste seletivo deverá ser efetuado no período compreendido entre as **08h00min às 11h30min. e das 13h00min. as 17h00min do dia 05 de março de 2012, até o dia 15 de março de 2012**, na AGÊNCIA DO TRABALHADOR, localizada na Av. Brasil, 1149. Informações pelo telefone (42) 3277-2092 ou 3277-1089.

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

- a) Documento original de identidade ou fotocópia autenticada;
- b) Diploma original de conclusão no Curso exigido para o cargo ou fotocópia autenticada.
- c) Documento original ou fotocópia autenticada que comprove o registro no respectivo Conselho Profissional, se aplicável;
- d) Documentos originais ou fotocópias autenticadas que possibilitem a pontuação de seus títulos e experiência de acordo com o seu currículo profissional, para fins de classificação, conforme os pontos estabelecidos no Anexo II deste Edital.

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

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

- a) 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.
- b) A declaração terá o seguinte texto: “Declaro para os devidos fins que esta fotocópia é cópia autenticada do original por mim conferido. Nome do Agente:; Data:; Assinatura:”
- c) Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do teste seletivo, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

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

4.6 - O candidato portador de necessidades especiais que se inscrever deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador e deverá comprová-la por meio de laudo médico circunstanciado.

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

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

- a) Imprimir a ficha de inscrição e preencher com letra legível e de forma todas as informações solicitadas e assinar no local determinado;

- b) Anexar fotocópia autenticada pelo serviço Notarial da Carteira de Identidade;
- c) Anexar fotocópia autenticada pelo serviço Notarial do Diploma de Conclusão do Curso exigido para o cargo;
- d) Anexar fotocópia autenticada pelo serviço Notarial do Documento que comprove o registro válido e vigente no respectivo Conselho Profissional, quando for caso;
- e) Anexar fotocópias autenticadas pelo serviço Notarial dos Documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos e a experiência de acordo com o seu currículo profissional, para fins de classificação, conforme os pontos estabelecidos no Anexo II deste Edital.
- f) Enviar toda a documentação pelos Correios, em correspondência SEDEX com AR, para a Agência do Trabalhador, Av. Brasil, 1149, CEP 84.350-000, Ortigueira, Paraná, devendo constar também no envelope: "Inscrição Processo Seletivo Simplificado n.º 03/2012. Cargo: (mencionar o cargo)".

4.8.1 - Somente serão aceitas as inscrições pelo Correio que:

- a) Forem enviadas por meio de Correspondência SEDEX com AR – Aviso de Recebimento.
- b) Forem postadas até o dia 15 de março de 2012;
- c) Forem recebidas até o dia 20 de março de 2012;

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

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

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

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 - 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 artigo 140 da Lei Orgânica Municipal, ficam reservadas aos portadores de necessidades especiais 2% (dois por cento) do número de vagas para cada localidade descrita.

5.2 - Aplica-se ao caso a regra de arredondamento contida na Resolução 155/96 do Conselho da Justiça Federal, utilizando-se o arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior nas frações menores do que 0,5 (cinco décimos) e imediatamente superior, se as frações forem maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

5.3 - 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 2% (dois por Cento) de vagas reservadas.

5.4 - 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.

5.5 - 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.

5.6 - 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 exposto nos subitens.

5.7 - O candidato portador de necessidades especiais deverá assinalar tal condição em local apropriado, no **Anexo IV**.

5.8 - 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.

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

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

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

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

5.13 - 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.

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

6. DA RELAÇÃO DOS INSCRITOS

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

6.2 - Do resultado das inscrições caberá pedido de reconsideração, desde que protocolado o prazo de 2 (dois) dias úteis contado da data de publicação do edital a que se refere o item anterior, sem efeito suspensivo.

7. DA PROVA DE TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 - A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, terá a valoração descrita no **Anexo II** e será apurada pela Comissão Organizadora.

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

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

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

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

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

7.7 - Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante do **Anexo II** deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da (s) página (s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação. No caso de (profissionais autônomos e liberais, além da declaração, cópias e comprovantes da GFIP, instituída pela Lei Federal nº 9.528/97, que demonstrem o período trabalhado.
- b) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função, do cargo e da área de atuação, emitida por órgão público em que o candidato tenha trabalhado;
- c) Mediante contrato social de empresa atuante na mesma área demonstrando que o Candidato é sócio da empresa ou responsável técnico. Documentação deverá comprovar a quantidade de tempo em que o Candidato permaneceu no contrato social.

7.18 - Serão contados para fins de contagem de experiência e atividade profissional, apenas os últimos 6 (seis) anos retroativos a data deste edital, e somente daquelas que ocorrerem após a conclusão do curso exigido para o cargo;

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

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

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

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

8. DA PROVA PRÁTICA (para os cargos de TRATORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS)

8.1 - A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, **SERÁ APLICADA APENAS AOS CARGOS DE TRATORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS** e terá a valoração descrita no **Anexo III** e será apurada pela Comissão Avaliadora, formada por Humberto Godoy Androcioli, Eduardo Enrique Silvestri e Sonival Ribeiro.

8.2 - O exame será realizado no dia **27 de março de 2012**, na Avenida Farroupilha, no Pátio de Máquinas da Prefeitura, em Ortigueira/PR, às 09h:00m.

8.3 - Em hipótese alguma a prova prática será realizada em dias diferentes.

8.4 - Todos os candidatos deverão comparecer ao local designado para a realização do exame com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado.

8.5 - A realização do exame individual será feita por ordem alfabética e cada candidato deverá apresentar-se portando um documento original de identidade de valor legal, contendo retrato e filiação, preferencialmente o mesmo documento do ato da inscrição.

8.6 - A identificação correta do local do exame e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.7 - O exame individual terá a duração de complementação dos trabalhos à serem realizados, sendo que o tempo e qualidade serão analisados como requisitos avaliativos no Anexo II, ficando a critério do examinador a decisão de prolongar ou diminuir esse tempo caso entenda necessário.

8.8 - A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

8.9 - No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no

máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item anterior.

8.10 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), CPF, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.11 - Para a realização do exame, o candidato deverá trajar vestuário condizente com a função.

8.12 - É vedado ao candidato ausentar do local de início do exame, sob pena de exclusão do teste seletivo por abandono.

8.13 - O candidato somente poderá deixar o local após ter preenchido e assinado o termo de participação e avaliação fornecido pelo examinador.

8.14 - O Município não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e pertences ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização dos exames.

8.15 - Em hipótese alguma haverá segunda chamada para o exame.

8.16 - Quando, após o exame for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, sua participação será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.17 - No desenvolvimento da prova prática, o candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através dos itens constantes de uma ficha de avaliação consistindo na verificação de habilidade em executar trabalhos referentes aos cargos de **TRATORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, nos termos do **Anexo III**.

8.18 - Será automaticamente excluído da prova prática o candidato que, por qualquer motivo:

- a) Faltar ao exame;
- b) Chegar após o horário estabelecido;
- c) Faltar com o devido respeito contra qualquer membro da comissão organizadora e avaliadora, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- d) Recusar-se a entregar e assinar o termo de participação e avaliação;
- e) Ausentar-se do local inicial do exame, a qualquer tempo;
- f) Descumprir as instruções da comissão e dos examinadores;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, na presente prova prática.

8.19 - A comissão avaliadora utilizará o termo de Participação e Avaliação, constante no **Anexo III**, o qual deverá ser assinado pelo examinador e pelo candidato que comprova a realização do exame e aponta a pontuação alcançada.

8.20 - Qualquer dos candidatos poderá, fundamentadamente, contestar a avaliação dos demais candidatos.

8.21 - Para tanto, deverá o candidato, no momento em que constatar o erro, exigir que os avaliadores anotem no verso do termo de participação e avaliação, os motivos da contestação, que deverá ser assinado pelo contestante.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

1. 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;
2. Maior idade;
3. Maior número de dependentes.

9.2 - Havendo necessidade, a Comissão convocará os candidatos, para que apresentem, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o comprovante necessário para análise do critério estabelecido no número "3" do item anterior.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

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

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

11. DO RECURSO

11.1 - Será admitido recurso relativo a:

- a) Pontuação e resultado da avaliação da prova prática;
- b) Pontuação e classificação final;
- c) Erro material.

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

11.3 - O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral do Município, localizado na Rua São Paulo, 80, Centro, Ortigueira-PR, no horário das 08h00min às 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.

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

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

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 - O candidato aprovado será convocado por edital publicado no Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>, dentro do prazo de validade do teste seletivo, à medida que forem surgindo vagas, e terá, no mínimo, 3 (três) dias úteis para manifestar-se quanto ao aceite ou não da vaga.

12.2 - O candidato convocado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos conforme item 12 e seguintes deste edital.

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

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

- a) Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista.
- b) O candidato que desistir de uma contratação continuará compondo a lista de aprovados enquanto o processo seletivo estiver válido e será chamado, de acordo com a classificação, quando houver a necessidade de novas contratações.
- c) Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do **Anexo V**.

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

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

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

13. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 - São requisitos básicos para a contratação:

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

- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- i) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- j) Apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação;
- k) Cumprir as determinações deste edital.

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

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

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

- a) O Departamento de Pessoal responsável pela contratação analisará as fotocópias e as comparará aos documentos originais, conferindo a sua autenticidade por meio de declaração a ser escrita ou impressa em cada folha de fotocópia e assinada pelo Agente.
- b) A declaração terá o seguinte texto: “Declaro para os devidos fins que esta fotocópia é cópia autenticada do original por mim conferido. Nome do Agente:; Data:; Assinatura:”

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

14. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O prazo de validade do teste seletivo será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, pelo site <http://ortigueira.pr.gov.br/diario-oficial/>, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

15.2 - O prazo de contratação inicial será de no mínimo 3 (três) meses, podendo haver sucessivas prorrogações por tempo maior ou menor, a critério da Administração, observado o prazo de validade do teste seletivo e o limite máximo de 2 (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:

- a) Ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;
- b) 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;
- c) Seus serviços forem considerados ineficientes;
- d) Agir com insubordinação e desrespeito.

15.7 - A aprovação no teste 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 teste seletivo, inclusive para outros setores, 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 e V** são partes integrantes deste edital.

15.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto nº. 1233/2012.

Ortigueira, 02 de março de 2012.

Naíra Junqueira Stevanato
Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I

Ficha de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado 03/2012

Nome completo	
Sexo	
Documento de identidade n.º	
Órgão expedidor do documento	
CPF/MF n.º	
Título eleitoral n.º	
Data de nascimento	
Estado civil	
Número de filhos	
Endereço completo	
Cidade	
Estado	
CEP	
Telefone celular	
Telefone fixo	
E-mail	
Portador de necessidades especiais?	() Sim () Não
Tipo de Deficiência	
Grau de Escolaridade	
OPÇÃO:	() Tratorista () Operador de Máquinas () Vigia () Engenheiro Civil () Comunicador Social Jornalismo
Declaração:	
Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no teste. 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 I do PSS n.º 03/12.	
Data	__/__/2012.

Assinatura		
Lista de conferência de documentos que acompanham a ficha de Inscrição		
Tipo dos documentos	Conferência	
Fotocópias	Apresentou?	Confere com a original?
Documento de identidade	() Sim () Não	() Sim () Não
Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF	() Sim () Não	() Sim () Não
Comprovante de alistamento ou dispensa militar (se homem)	() Sim () Não	() Sim () Não
Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 3 (três) últimas eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral	() Sim () Não	() Sim () Não
Certificado de conclusão ou diploma do ensino fundamental completo	() Sim () Não	() Sim () Não
Demais documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos e experiência profissional	() Sim () Não	() Sim () Não
O funcionário responsável pela inscrição escreveu de próprio punho e com caneta a expressão "Confere com o Original", Assinou e colocou a Data em todas fotocópias:	() Sim () Não	
Data	__/__/2012	
Nome do funcionário responsável pela inscrição		
Assinatura do funcionário		
Nome do candidato		
Assinatura do candidato		

ANEXO II

Tabela para pontuação da PROVA DE TÍTULOS

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA (para uso da Comissão Avaliadora)
Doutorado na área de atuação do cargo	2.0	4.0	
Mestrado na área de atuação do cargo	1.5	3.0	
Especialização na área de atuação do cargo	1.0	2.0	
Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área com carga horária mínima de 40h, realizado nos últimos 5 anos, com certificado emitido por Instituição de Ensino credenciada no MEC, constando a data da conclusão, a carga horária, o conteúdo programático e a identificação precisa da Instituição	0.3	0.6	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Exercício de função ou ocupação de cargo público na área de atuação do cargo (por ano)	0.5	1.5	
Atividade no setor privado na área de atuação do cargo (por ano)	0.3	0.9	
Atividade de docente em curso superior na área de atuação do cargo (por ano)	0.4	0.8	
Aprovação em concurso público ou teste seletivo na área de atuação do cargo (por aprovação)	0.1	0.3	
TOTAL			

ANEXO III

PROVA PRÁTICA (para os cargos de TRATORISTA e OPERADORES DE MÁQUINAS)

Na prova prática, serão avaliados:

- Verificações de rotina do trator ou máquina;
- Funcionamento do trator ou máquina e uso de equipamentos de segurança;
- Trabalho com o trator ou máquina e seus implementos agrícolas.

ITEM AVALIADO	VERIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Verificação de óleo do motor	() Sim () Não	1.0	
Verificação de água	() Sim () Não	1.0	
Verificação do nível de combustível	() Sim () Não	1.0	
Verificação das condições dos pneus	() Sim () Não	1.0	
Lado de entrada	() Sim () Não	1.0	
Uso de cinto de segurança	() Sim () Não	1.0	
Ligar o trator ou máquina em ponto morto	() Sim () Não	1.0	
Funcionamento do motor sem interrupção, sem justa causa e rotação do motor em trabalho com a grade Rome	() Sim () Não	1.0	
Trabalhar com o implemento grade Rome	() Sim () Não	1.0	
Lado de trabalho e virada do trator ou máquina	() Sim () Não	1.0	
TOTAL DE PONTOS			

Observações:

**ANEXO IV****FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

Nome do candidato	
RG n.º	
Tipo de deficiência	() física () auditiva () visual () múltipla () _____

Venho por meio deste requerer as seguintes condições especiais para a realização da prova:

Nestes termos, aguardo deferimento.

(local), (data).

assinatura do candidato



ANEXO V

TERMO DE DESISTÊNCIA

Termo de Desistência

Ortigueira, ____/____/2012.

Considerando que fui convocado (a) para ocupar a vaga ofertada no Teste Seletivo para contratação de _____, divulgado através PSS nº. 03/2012, 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.

assinatura do candidato