



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2018

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ, Estado do Paraná, através da Comissão Organizadora constituída pela Portaria Municipal nº. 038/2018 TORNA **PÚBLICA** a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e estabelece normas destinadas a selecionar candidato para exercer temporariamente as funções de **Médico Ginecologista 20h, Psicólogo 40h e Enfermeiro 40h** e para a formação de **CADASTRO DE RESERVA**, na forma da Lei Municipal nº. 014/1997.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria Municipal nº. 038/2018.

1.2 O processo seletivo simplificado de que trata este edital se constituirá de prova de títulos de caráter classificatório e posterior avaliação médica, de caráter eliminatório.

1.3 A contratação decorrente deste edital será realizada através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº. 014/1997.

1.4 O aprovado e contratado por este edital atuará e desenvolverá suas atividades nas unidades da administração municipal ou em qualquer ponto do território do Município, conforme a necessidade dos trabalhos.

1.5 Todos os atos pertinentes ao processo seletivo simplificado serão publicados no site www.ariranhadoivaipr.gov.br e no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

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

1.7 A inscrição implicará o conhecimento das instruções deste edital por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo.

1.8 Não haverá taxa de inscrição para o processo seletivo simplificado.

2. CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMAÇÃO, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA

2.1 O cargo, o número inicial de vaga, o requisito mínimo de formação, o vencimento e a carga horária, estão dispostos na tabela abaixo:

Quadro de Cargos				
Cargos	Nº Vagas	C/H	Salário	Escolaridade exigida
Enfermeiro	1 + CR	40h	R\$ 3.246,83	Faculdade de Enfermagem Registro no Conselho Regional de Enfermagem (CRE).
Medico Ginecologista	1 + CR	20h	R\$ 6.000,00	Faculdade de Medicina – Especialização em Ginecologia Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000

E-mail: recursoshumanos@ariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

Psicólogo	1 + CR	40h	R\$ 2.909,20	Faculdade de Psicologia Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
-----------	--------	-----	--------------	---

2.2 As despesas decorrentes deste processo seletivo correrão por conta da dotação 173/190 da Lei Municipal nº 665/2017.

2.3 O Município não poderá conceder gratificações, adicionais e outros benefícios ao contratado, conforme vedação do inciso I do artigo 8º da Lei Municipal nº. 014/1997.

2.4 Na forma do artigo 11 da Lei Municipal nº. 014/1997, o regime jurídico do contrato será o da Consolidação das Leis do Trabalho – Decreto Lei nº 5.452/1.943.

2.5 O servidor temporário terá descontado de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

2.6 A carga horária semanal será a constante na tabela mencionada acima.

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

3 – DO REGIME JURÍDICO

3.1 – A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 14/1997, de 26 de março de 1997.

3.2 – A contratação será realizada por tempo determinado de 01 (um) ano, **podendo ser rescindido a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato ou devido à finalização do processo de concurso público.**

3.3 – O contrato poderá ser prorrogado, em todos os casos, uma única vez, por igual período, não gerando vínculo estatutário com o Município.

3.4 – O regime jurídico dos empregos de provimento por prazo determinado é CLT, sendo assegurado, dentre outros direitos, 13º salário, férias e terço constitucional.

3.5 – No que for aplicável, observar-se-á a legislação municipal.

3.6 – Os servidores temporários terão descontado de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 O pedido de inscrição no processo seletivo poderá ser realizado via internet pelo site www.ariranhadoivai.pr.gov.br, ou ainda no período compreendido entre as 08h30min às 11h30min e às 13h30min às 16h30min do dia 07 de novembro de 2018 até o dia 06 de dezembro de 2018, no Departamento de Recursos Humanos do Município de Ariranha do Ivaí, localizado a rua – Miguel Verenka – 14 - fone 43.3433.1013 - Centro - CEP 86.880-000 – Ariranha do Ivaí/PR.

4.2 – Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

4.3 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 – O processo seletivo será realizado em uma única etapa, por meio de análise e pontuação do curriculum vitae atualizado dos candidatos dos títulos atualizado dos candidatos, em que a pontuação máxima a ser atingida pelo candidato será de 100 pontos.

4.5 – Os comprovantes de títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, autenticados em cartório.

4.6 – Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4.7 – O candidato que deixar de apresentar a documentação será automaticamente excluído do processo.

4.8 – Após a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações efetuadas.

5 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 – Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado - PSS, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

5.1.1 – ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;

5.1.2 – ter, no mínimo, 18 (dez oito) anos completos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

5.1.3 – ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se for o caso;

5.1.4 – estar em dia com as obrigações eleitorais;

5.1.5 – nível de escolaridade/formação: ensino superior completo na área concorrida;

5.2 – Para a inscrição o candidato deverá apresentar, **no interior de envelope identificado com o seu nome e telefone:**

5.2.1 – formulário de inscrição, disponibilizado neste Edital no Anexo II, devidamente preenchido e assinado;

5.2.2 – curso superior como requisito de inscrição;

5.2.3 – currículo, conforme modelo do Anexo VII;

5.2.4 – apresentação dos títulos ou outros cursos na área que comprovam o aperfeiçoamento pessoal;

5.3 – Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento público ou particular, sendo esta com firma reconhecida em cartório, acompanhada das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato (a).

5.3.1 – Deverá ser juntado documento pessoal do procurador com foto.

5.3.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

5.3.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E AFRODESCENDENTE

6.1 Tendo em vista ser apenas duas vagas oferecidas, não será reservada vaga específica para as pessoas portadoras de deficiências e afrodescendentes.

6.2 O candidato portador de necessidades especiais ou afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de classificação e aprovação.

7. RELAÇÃO DE INSCRITOS

7.1 Após o término do período de inscrições será publicado, no site www.ariranhadoivaipr.gov.br e no Diário Oficial do Município, o edital com a relação dos candidatos inscritos.

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

8. PROVA DE TÍTULOS

8.1 A prova de título, consistente na demonstração do grau de escolaridade e tempo de experiência do candidato, terá caráter classificatório e será apurada pela Comissão Organizadora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

8.2 Somente serão avaliados os documentos legíveis, sem rasuras e que estejam em perfeito estado de conservação.

8.3 Para avaliação e pontuação da prova de título será utilizada a tabela de pontos constante do anexo II deste edital.

8.4 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos no Anexo II deste edital e será desconsiderado para fins de pontuação o título exigido como requisito obrigatório para o cargo.

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

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

8.7 Na ausência do diploma será aceita declaração e/ou histórico escolar que comprove a obtenção do título.

8.8 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada e obedecer à legislação aplicável a espécie.

8.9 O tempo de experiência deverá ser comprovado:

a) mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia autenticada da página com foto, qualificação civil e da (s) página (s) com o registro ou declaração da empresa constando expressamente a área de atuação e o respectivo período;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursoshumanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

- b) no caso de profissionais autônomos, declaração por ele firmada, com firma reconhecida, acompanhada de documento particular e/ou público que demonstre o período trabalhado;
- c) mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função e da área de atuação, emitida por órgão público em que o candidato tenha trabalhado;
- d) mediante contrato social de empresa atuante na mesma área demonstrando que o candidato é sócio da empresa ou responsável técnico. A documentação deverá comprovar a quantidade de tempo em que o candidato permaneceu no contrato social.

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

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

8.12 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 atividade profissional e exerça concomitantemente a docência em cursos técnicos ou de graduação na mesma área.

8.13 Os títulos serão acondicionados em envelope, com indicação do nome, número de inscrição, devendo ainda ser lacrado e vistado pelo candidato e pelo Presidente da Comissão Organizadora.

8.14 As 13h30m do segundo dia (2 dias) após a data da publicação do edital de inscritos, a Comissão Organizadora se reunirá na sala do Departamento de Recursos Humanos do Município de Ariranha do Ivaí, localizado a rua – Miguel



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

Verenka – 14, e procedera sessão pública para abertura dos envelopes e análise dos títulos dos candidatos.

8.15 O prazo de 02 dias previsto no item 7.14, inicia-se no dia subsequente ao da publicação do edital com a relação de inscritos, no site www.ariranhadoivai.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município .

8.16 Após a análise e pontuação o resultado da avaliação será publicado no site www.ariranhadoivai.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município.

8.17 Caberá recurso contra o resultado da avaliação dos títulos e do currículo desde que protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de publicação do resultado no site www.ariranhadoivai.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

9.2 Havendo necessidade, a Comissão Organizadora convocará os candidatos, para apresentarem, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o comprovante necessário para análise do critério estabelecido na letra “c” do item anterior.

9.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

10. CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

10.1 O edital de divulgação da classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação da prova de título, na qual constará nome, número da inscrição, cargo e classificação do candidato.

10.2 Após a consolidação de todas as informações a apuração da pontuação, o resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no site www.ariranhadoivai.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município.

10.3 Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão Organizadora encaminhará o processo seletivo simplificado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.4 Homologado o resultado do processo seletivo simplificado será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, data a partir da qual passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo.

11. DIREITO A RECURSO

11.1 Será admitido recurso relativo:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

11.3 O recurso deverá ser protocolado através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral do Município, localizado a rua – Miguel Verenka - 14 - fone 43.3433.10.13 - Centro - CEP 86.880-000 – Ariranha do Ivaí/PR, no horário das 08h30min às 11h30min, e das 13h30min às 16h30min com indicação do nome, número de inscrição, número do edital, função e razões de recursais.

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

11.5 O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado no site www.ariranhadoivai.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município.

12. CONVOCAÇÃO

12.1 O candidato aprovado será convocado por edital publicado no site www.ariranhadoivai.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município, dentro do prazo de validade do processo seletivo e terá 03 (três) dias úteis para manifestar-se quanto a aceitação ou não da vaga.

12.2 O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

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

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

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

12.7 Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o termo de desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do Anexo III.

12.8 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.

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

13. AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

13.1 O candidato convocado será submetido a exames de saúde para posterior avaliação médica admissional por Médico cadastrado pelo Município de Ariranha do Ivaí/PR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

13.2 O candidato para assumir o cargo deverá apresentar atestado de aptidão física e mental, o qual será de caráter eliminatório e firmado pelo médico indicado pelo Município de Ariranha do Ivaí/PR.

13.3 A Avaliação Médica compreenderá:

a) **Exames de Auxílio** - Diagnóstico: Hemograma Completo (laboratorial); Glicose ou Glicemia – (laboratorial); Colesterol Total – (laboratorial); Triglicerídeos – (laboratorial).

b) **Laudo de Avaliação Clínica**- Aptidão física e mental.

13.4 O não comparecimento aos exames de auxílio-diagnóstico e/ou para avaliação clínica, importará na eliminação do candidato no processo seletivo simplificado.

13.5 O candidato será considerado apto caso não apresente quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho da função descrita neste edital.

13.6 As despesas decorrentes da realização de exames e laudos médicos complementares exigidos pelo Município de Ariranha do Ivaí correrão a expensas do candidato convocado.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

14. REQUISITOS BÁSICOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1 O convocado, no ato da contratação, deverá comprovar:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste último 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) o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação;
- d) Diploma ou Histórico Escolar da Faculdade, Especialização e Registro no Conselho Regional conforme art. 2 deste edital;
- e) apresentar título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- f) apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se o contratado for do sexo masculino;
- g) apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); PIS ou PASEP; Carteira de identidade e CPF;
- h) fornecer 01 (uma) foto 3x4;
- i) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais emitida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de domicílio do contratado;
- j) declaração de inexistência 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

14.2 O candidato convocado deverá apresentar os documentos, relacionados no item anterior, em forma de fotocópias autenticadas em cartório.

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O prazo de validade do processo seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no site www.ariranhadoivai.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado única vez, por igual período.

15.3 As infrações atribuídas ao contratado, serão apuradas mediante sindicância, pelo órgão a que estiver vinculado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, prorrogável por igual período, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme artigo 9º da Lei Municipal nº 014/1997.

15.4 Aplicam-se ao contratado as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada na sindicância e outras disposições constantes no Estatuto do Servidor Público de Ariranha do Ivaí.

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

15.6 O contrato de trabalho extinguir-se-á, sem direito a indenizações, quando o contratado:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000

E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

- a) – cometer falta grave, conforme hipóteses previstas na CLT, a ser apurada em procedimento próprio;
- b) ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;
- c) for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo Federal, Estadual ou Municipal, ainda que a título precário ou em substituição;
- d) seus serviços forem considerados ineficientes;
- e) agir com insubordinação e desrespeito;
- f) pelo termino do prazo contratual;
- g) por iniciativa do contratado.

15.7 No período de validade do processo seletivo simplificado, em havendo rescisão contratual ou a necessidade de novas contratações poderão ser convocados os demais classificados para a contratação pelo tempo remanescente, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

15.8 Os anexos I, II, III, IV e V da Lei nº. 014/1997 são partes integrantes deste edital.

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria Municipal nº. 038/2018.

Ariranha do Ivaí/PR- 29 de Outubro de 2018.

Augusto Aparecido Cicatto

Prefeito Municipal

Ana Vitoria Adão

Presidente da Comissão Organizadora



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO I

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

FORMULARIO DE INSCRIÇÃO Nº

Nome completo, sem abreviações:
Sexo:
Documento de Identidade nº:
Órgão expedidor do Documento:
CPF/MF nº:
Título Eleitoral nº:
Data de nascimento:
Estado Civil:
Número de Filhos:
Endereço Completo:
Cidade:
Estado:
CEP:
Telefone Celular para contato:
Telefone Fixo para contato:
E-mail:
Grau de Escolaridade:
Cargo:
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 documentos apresentados e estou de acordo com o contido no edital do processo seletivo simplificado n.º 001/2018
Data: ___/___/2018
Assinatura do Candidato:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO II

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos
1.2 – Mestrado na Área de Saúde – <i>strito senso</i>	1,0	1,0
1.3 – Curso de Especialização na Área de Saúde com carga horária mínima de 360 horas – <i>lato senso</i>	1,0	1,0
1.4 - Curso de Graduação na área Saúde	2,0	2,0
1.5 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da Saúde com carga horária mínima de 40h, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição. Por curso.	0,5	3,0
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função ou ocupação de cargo público na área de atuação do cargo. Por ano.	0,5	2,0
2.2 - Atividade no setor privado na área de atuação e especialidade profissional igual a das funções exercidas no cargo. Por ano.	0,25	1,0
Pontuação Total Máxima – soma dos itens 1 e 2		10,0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO III

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

TERMO DE DESISTÊNCIA

Ariranha do Ivaí/PR, ____/____/2018.

Considerando que fui convocado (a), através o edital nº. 000/2018, publicado no Diário Oficial do Município de Ariranha do Ivaí do dia ____/____/2018, para ocupar a vaga de _____, ofertada no processo seletivo simplificado, objeto do edital nº001/2018, venho pelo presente declarar que **não tenho interesse no momento** em assumir e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

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

Nome do candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO IV

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018 **DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO**

Eu, _____ **DECLARO:**

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

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

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

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

Ariranha do Ivaí/PR, _____, de _____ de 2018.

Assinatura



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO
IVAÍ**

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO V

**EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DESTACAR E ENTREGAR AO
CANDIDATO**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

Nome:.....

Inscrição recebida em:/..... / 2018.

Assinatura do funcionário:.....



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursoshumanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO VI

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENFERMEIRO:

Presta assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio. Coordena e audita serviços de enfermagem. Implementa ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

MEDICO GINECOLOGISTA:

Realiza consultas e atendimentos médicos; trata pacientes, implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços de saúde; elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica; atende à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; realizar procedimentos, trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos; realizar as atribuições de médico e demais atividades inerentes ao emprego.

PSICOLOGO:

Estuda pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura. Investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
E-mail: recursos humanos@ariranhadoivai.pr.gov.br
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 – ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO VII

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

MODELO DE CURRÍCULO

1 – DADOS PESSOAIS

Nome:

Data de Nascimento:

Idade:

Sexo:

Estado Civil:

Naturalidade:

Endereço Residencial:

CEP:

Telefone celular:

E-mail:

2 – ESCOLARIDADE – CURSO SUPERIOR

3 – PÓS-GRADUAÇÃO

4 – OUTROS CURSOS SUPERIOR

5 – OUTROS CURSOS NA ÁREA