

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 016/2022

Dispõe sobre a abertura de **Processo Seletivo Simplificado** para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como atender ao suprimento de pessoal especializado nas áreas de saúde, nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 2347/2011, mediante solicitações fundamentadas no(s) **Processo(s) Administrativo(s) 58113/2022**, formalizado(s) pela Secretaria Municipal de Saúde, com a devida autorização do Chefe do Poder Executivo no processo supracitado.

O Prefeito de Campo Largo, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve **TORNAR PÚBLICO** o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 016/2022, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, em regime especial de trabalho, para o cargo de: **MÉDICO 20H**, nos termos da Lei Municipal nº 2347/2011 e consoante Portaria nº 2114/2022 que designou as Comissões Especiais para o Processo Seletivo Simplificado nº 016/2022.

1. Do Regime Jurídico e Remuneração

1.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2347/2011 de 22 de dezembro de 2011.

1.2. O contrato terá a validade de até 06 (seis) meses para o(s) cargo(s) de Médico 20h podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, em consonância com o art. 103 da Lei Orgânica do Município, sob a luz da emenda à Lei Orgânica nº 03/2021 de 23 de fevereiro de 2021, por igual período, sendo que a devida prorrogação deve ser autorizada e protocolada pelo responsável da pasta no período correspondente à época.

1.3 É vedada novamente a readmissão do pessoal contratado, para o(s) cargos de Médico 20h antes de decorridos vinte e quatro meses do encerramento de seu contrato anterior, independentemente de já ter sido encerrado ou não, conforme artigo 295, § 2º da Lei Municipal nº 2347/2011.

1.4 A remuneração do pessoal contratado temporariamente será fixada em importância não superior ao valor do vencimento previsto para os servidores em início de carreira das mesmas categorias ou que desempenham funções semelhantes, nos respectivos Planos de Cargos e Vencimentos do órgão ou entidade contratante, obedecendo às disposições contidas na Lei Municipal nº 2353/2011, observando como limite máximo os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito Municipal, conforme Lei Orgânica do Município.

2. Dos cargos

Nº de Vagas	Cargo	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos	Nível Inicial Base Salário Base
03 + Cadastro Reserva	MÉDICO 20H	20h	Curso de Graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, com exame de Revalida, se for o caso, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho de Classe (CRM). Conhecimento em informática.	SA-151 R\$ 8.869,24

2.2 O local de trabalho será designado pela Administração Pública, podendo sofrer alterações conforme sua necessidade.

2.2 Única e exclusivamente a critério da Administração Pública, os ocupantes dos cargos Médico 20h que forem contratados, poderão ser designados para exercer suas funções em lotações que exijam a carga horária de 24 horas semanais, recebendo para tanto o valor de R\$149,20 a hora extra além das 20h semanais referente ao Plantão Médico.

2.2 Os ocupantes dos cargos de Médico 20h que forem contratados em Regime Especial de Escala, perceberão Adicional de Penosidade na importância de 15% sobre o vencimento base da categoria, conforme Lei Municipal 2347/2011.

2.3 Os ocupantes dos cargos de Médico 20h que fizerem jus conforme os estritos critérios do Decreto Municipal em vigência perceberão Adicional de Insalubridade.

2.4 Os ocupantes dos cargos de Médico 20h que laborarem entre 22h00 às 05h00, perceberão Adicional Noturno no valor de 20% sobre estas horas trabalhadas, nos termos da Lei Municipal 2347/2011.

2.5 Os adicionais elencados nos itens 2.2, 2.3 e 2.4 serão devidos aos ocupantes dos referidos cargos apenas enquanto estes estiverem desempenhando suas funções conforme os critérios descritos nas normativas supracitadas. Cessados tais critérios, cessam-se os adicionais.

3. Das Inscrições

3.1. As inscrições serão realizadas no Portal Eletrônico da Prefeitura: <https://campolargo.atende.net/cidadao>, através de Formulário próprio do “Google”, com link disponível também no portal.

3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3.1 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.4. Não podem se inscrever candidatos que já foram servidores públicos do Município de Campo Largo e que tenham sido dispensados por justa causa, exonerados por inaptidão ao cargo em Avaliação de Estágio Probatório e/ou demitidos após conclusão de Inquérito Administrativo.

3.5. O candidato poderá efetuar inscrição para um único cargo do Processo Seletivo Simplificado, desde que preencha os requisitos mínimos, inclusive respeitando as possibilidades de acúmulo de cargos públicos.

3.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.7. Para candidatar-se às vagas enunciadas neste Edital o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:

a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;

b) o gozo dos direitos políticos;

c) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e/ou os requisitos especiais para o seu desempenho;

e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos, e não possuir idade igual ou superior a 75 (setenta e cinco) anos;

f) a boa saúde física e mental;

g) habilitar-se previamente em concurso público/processo seletivo, nos termos da Lei;

h) não ter sido demitido do Serviço Público Estadual, Federal ou Municipal;

i) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

j) apresentar declaração de bens;

k) apresentar declaração de não acúmulo de cargo público, e nos casos em que a acumulação de cargos esteja prevista na legislação, esta somente ocorrerá se houver compatibilidade de horário, que serão definidos a critério da administração pública;

l) Os locais de trabalho serão definidos a critério da administração pública.

3.8. Poderão se inscrever homens ou mulheres que atendam aos requisitos acima descritos, inclusive portadores de necessidades especiais, desde que o grau de incapacidade não prejudique o pleno desempenho das atribuições do cargo, o que será atestado por exame médico pericial.

3.8.1. As pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, VIII da Constituição Federal, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer às vagas conforme indicado neste Edital.

3.8.2. Das vagas existentes, 10% (dez por cento) serão destinadas a deficientes, de acordo com o artigo 8º, §§ 2º e 3º, da Lei Municipal nº 2.347, de 22 de dezembro de 2011.

3.8.2.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes a Súmula no 377 do STJ, conforme recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

3.8.2.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.8 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

3.8.2.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

3.8.2.4 No decorrer da validade do processo seletivo simplificado, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

3.8.3. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Teste Seletivo, desde que declare a deficiência de que é portador.

3.8.4. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à Prova de Títulos.

3.8.5. Após a avaliação da Prova de Títulos, serão elaboradas duas listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos classificados, e uma especial, com a relação dos portadores de deficiência aprovados.

3.8.6. As vagas reservadas nos termos do item 3.8.2 deste Edital ficarão liberadas, se não houver ocorrido à inscrição, no Teste Seletivo, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência.

3.8.7. No ato da inscrição para concorrer à vaga, os portadores de deficiência deverão informar a sua condição conforme item 3.8.1.

3.8.8. Na falta de candidatos aprovados para o preenchimento da vaga reservada aos deficientes, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados.

3.9. Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações, ou anexar quaisquer documentos ou comprovantes.

3.10. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações fornecidas no ato da inscrição, as quais serão verificadas no momento da comprovação dos requisitos para contratação, se aprovado, de modo que qualquer irregularidade ou incongruência nas informações implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.11. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações complementares a respeito dos eventos previsto para este Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município (<https://campolargo.atende.net/cidadao>), a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

4. Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

4.1 Abertura das inscrições e entrega da documentação obrigatória: **07/12/2022**

4.2 Encerramento das inscrições e entrega da documentação obrigatória: **10/01/2023 às 16h59min.**

4.3 Publicação das inscrições deferidas/indeferidas: **11/01/2023 até às 17h00min.**

4.4 Recurso quanto às inscrições indeferidas: **12/01/2023 de 08h01min às 11h59min.**

4.5 Homologação das inscrições: **12/01/2023 até às 17h00.**

4.6 Divulgação do resultado provisório: **13/01/2023 até às 17h00min.**

4.7 Recurso quanto ao resultado provisório: **16/01/2023 de 08h01min às 11h59min.**

4.8 Resultado final do processo seletivo: **16/01/2023 até às 17h00.**

4.9 Entrega da documentação para a contratação e escolha de vagas: **em data, horário e local a ser divulgado conforme Edital de Convocação.**

4.10 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Campo Largo - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da reunião de escolha de vagas, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no Anexo III e IV, para a contratação e publicação em Diário Oficial.

4.11 A não apresentação dos documentos o candidato será considerado como desistente.

5. Da Prova de Títulos

5.1. Os critérios para julgamento dos títulos serão referentes à Escolaridade - Tempo de Outorga de Grau de Graduação ou Formação de Docentes, **conforme cargo de inscrição.**

5.1.1 Escolaridade

5.1.1.1 O candidato que não comprovar a Escolaridade Mínima, sendo o Curso de Graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, com exame de Revalida, se for o caso, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC e apresentar o Registro no Conselho de Classe (CRM), **conforme o cargo de inscrição** por meio dos títulos informados no ato da inscrição será eliminado do Processo Seletivo.

5.1.1.2. A pontuação atribuída a Escolaridade consta na Tabela de Avaliação de Títulos - ANEXO I.

5.1.1.3. A Escolaridade deverá ser comprovada conforme Tabela de Avaliação de Títulos – ANEXO I.

5.1.1.4. Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até a data da inscrição para Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do processo.

5.1.1.5. Candidatos que não tenham concluído o curso e não tenham realizado a Colação de Grau e não apresentarem o Registro no Conselho de Classe (CRM) não terão a documentação analisada.

6. Da Entrega da Documentação Comprobatória

6.1. Para a comprovação de títulos referente à escolaridade, o candidato deverá utilizar o formulário próprio disponível no Portal Eletrônico da Prefeitura: <https://campolargo.atende.net/cidadao>, anexando em **formato "PDF"** através de campo próprio toda a documentação exigida para comprovar os requisitos necessários, tendo ciência de que através dessa documentação será feita a sua classificação.

6.2. Para envio do formulário o candidato deverá possuir uma conta "Google", criada gratuitamente, através da qual será enviado um Comprovante de Resposta de Formulário.

6.3. É de responsabilidade do candidato anexar toda a documentação em campo próprio, **de maneira legível**, em bom estado de conservação e no formato correto, **de frente e verso**, acompanhados por autenticação eletrônica, se for emitido pela internet **observando o prazo descrito no Item 4.**

6.4. Não serão avaliados, sendo atribuído pontuação 0 (zero) aos documentos: cadastrados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital e do edital de convocação; cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível; cuja digitalização esteja corrompida; sem data de expedição; cursos concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

6.5. Não serão aceitos documentos entregues por fac-símile, telegrama, correspondência, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

6.6. Aos candidatos inscritos as vagas reservadas as Pessoas Portadoras de Deficiência, torna-se obrigatório além da documentação referente à escolaridade - Tempo de Outorga de Grau de Graduação ou Curso de Formação de Docentes, conforme o cargo de inscrição, o Laudo Médico com a devida indicação da espécie e do grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência e os esclarecimentos necessários, **com data dos últimos 30 dias.**

6.6. Os candidatos que não anexarem à entrega da documentação comprobatória por meio correto dentro do prazo serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

6.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do Processo Seletivo.

7. Dos recursos

7.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento das inscrições e quanto ao resultado provisório dos aprovados, formulados por intermédio das fichas constantes no Anexo II deste edital.

7.1.1. Feito o protocolo do recurso pelo candidato, a comissão do processo seletivo providenciará a sua devida análise.

7.2. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, dirigido a Comissão do Processo Seletivo através do email rhcampolargo1@gmail.com, nos prazos e horários estabelecidos no item 4.

7.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo e formulados por intermédio das fichas constantes no Anexo II deste edital.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, correspondência, protocolo físico, internet ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

7.5. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto nas hipóteses comprovadamente passíveis de causar prejuízos irreparáveis ao candidato, a critério da Comissão.

7.6. A comissão examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. Da classificação

8.1. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

8.2. A avaliação da prova de títulos será feita na escala de 50,0 (cinquenta) a 100 (cem) pontos.

8.3. Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, consoante necessidade da Administração Municipal.

8.4. Em caso de resultados iguais na prova de títulos serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade, nos termos do artigo 27, § único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

8.4.1. Persistindo o empate proceder-se-á a um sorteio entre os envolvidos.

8.5. Os resultados do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município (<https://campolargo.atende.net/cidadao>), nas datas constantes do item 4 deste edital.

9. Da convocação

9.1. A convocação do Candidato aprovado ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

9.2. A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Em virtude da situação emergencial e contratação imediata das vagas previstas, **não** será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação ao candidato convocado no Processo Seletivo Simplificado 016/2022, devendo o mesmo assinar um termo de desistência.

9.4. Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico do município;

9.4.1. O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.

10. Da contratação

10.1 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, conforme previsto no artigo 293, § 3º da Lei Municipal nº 2347/11.

10.2. Os candidatos com as melhores pontuações serão convocados para assumir a vaga **e deverão apresentar a documentação contidas nos Anexos III e IV**, sob pena de desclassificação.

10.3. A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

10.3.1. Nos termos do que preceitua a Constituição Federal é vedada a posse de candidatos aposentados por invalidez, bem como daqueles com idade inferior a 18 (dezoito) anos.

10.4. A contratação dar-se-á após a publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município de Campo Largo (<https://campolargo.atende.net/cidadao>), considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprazados para assinar o devido contrato.

10.5 Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: Ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas do cargo, será feita a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo.

10.6 Em caso de rescisão antecipada do contrato por parte do contratado, o mesmo terá que cumprir um aviso prévio de 30 dias, contados da data do protocolo de pedido de exoneração, e, ou, terá uma multa no valor do salário base da categoria.

11. Das atribuições do cargo

11.1. Obrigações gerais

- a)** Executar o serviço zelando pela qualidade do trabalho desenvolvido, sempre em busca da eficiência, efetividade e economicidade em suas ações.
- b)** Observar, na execução de suas atividades, todas as orientações emanadas da Secretaria de Educação.
- c)** Registrar o ponto biométrico no local de trabalho e cumprir com todas as demais normas técnicas e administrativas (preenchimento de relatórios, referências, documentos, etc), conforme regulamentação da Secretaria de Educação.
- d)** Executar suas funções conforme as atribuições específicas do cargo para o qual foi selecionado.

11.2. Obrigações específicas do cargo

MÉDICO: Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica. Realizar atividades pertinentes à especialidade médica. Realizar atendimentos médicos de forma humanizada englobando todas as faixas etárias e ciclos de vida. Realizar anamnese e exame clínico solicitando exames complementares, quando necessário, estabelecendo condutas, procedimentos e intervenções. Emitir diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças. Analisar e interpretar exames diagnósticos. Registrar adequadamente as informações do paciente no prontuário de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde. Acompanhar a evolução e orientar os pacientes quanto ao tratamento. Verificar as intercorrências relacionadas ao paciente. Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado. Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e o tratamento para o paciente e familiares sempre que necessário. Realizar visita domiciliar ao paciente, quando necessário. Implementar ações para a prevenção de doenças e promoção da saúde. Participar de programas e serviços em saúde e difundir conhecimentos médicos. Elaborar e preencher documentos médicos e de rotina administrativa. Executar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres. Contribuir para ações de saúde coletiva. Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde. Realizar exames necessários à admissão de pessoal, para fins de abono de faltas, licenças, aposentadorias e outras situações previstas em lei. Emitir laudos, atestados de saúde para atender a determinações legais e ou administrativas. Responsabilizar-se pela constatação do preenchimento da declaração de óbito dentro de sua área adstrita. Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe. Atuar conforme normas e diretrizes técnicas com qualidade e biossegurança. Levantar, processar, atualizar e sistematizar informações, dados e indicadores. Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade. Prestar suporte às atividades da coordenação. Prestar atendimento de urgência e emergência passíveis de tratamento em nível de pronto atendimento 24 horas, em regime de plantão a pacientes tanto pediátricos como adultos, gestantes e idosos em demanda espontânea, responsabilizando-se pelo tratamento clínico dos mesmos. Prestar atendimento em quaisquer equipamentos de saúde municipais.

12. Das disposições gerais

12.1. O Processo Seletivo Simplificado 016/2022 será supervisionado, coordenado e executado por duas Comissões constituídas por servidores públicos efetivos da Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Secretaria Municipal de Educação devidamente designados para esta finalidade através da Portaria nº 2114/2022.

12.2. O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação, pela autoridade competente, do ato de contratação para a função, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.3. O candidato que ao ser convocado recusar a admissão naquele momento deverá desistir definitivamente da vaga. Não comparecendo na data e horário estipulados presumir-se-á a desistência do candidato.

12.4. Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

12.5. As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização, supressões ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, garantida a publicidade de toda e qualquer modificação efetivada.

12.6. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses.

12.7. O contrato de trabalho previsto neste edital não gera a estabilidade funcional tratada no artigo 41 da Constituição Federal, nem os seus vencimentos geram qualquer equiparação com o funcionalismo público municipal.

12.8. Nos termos do que dispõe o artigo 293, § 2º da Lei Municipal nº 2347/2011, a extinção do contrato a que se refere o presente processo seletivo ocorrerá automaticamente pelo decurso do prazo de duração, sem que haja necessidade de qualquer outra formalidade.

12.9 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação, a qual deverá ser devidamente protocolada junto ao Centro de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Campo Largo - Centro Administrativo, sito na Avenida Padre Natal Pigatto, Nº 925, Centro - Campo Largo/Pr.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial para o Teste Seletivo do Processo Seletivo Simplificado 016/2022, pela Secretaria de Administração e pela Procuradoria Geral do Município de Campo Largo, em conformidade com este edital e com a legislação vigente, em especial pelo contido no Título VII – Da contratação temporária de excepcional interesse público, Capítulo único, da Lei Municipal nº 2347/2011.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, assinado e datado eletronicamente.

MAURICIO RIVABEM
PREFEITO DE CAMPO LARGO

ANEXO I

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

TÍTULOS	DOCUMENTOS	PONTOS	ATÉ O MÁXIMO
ESCOLARIDADE (OBRIGATÓRIO)			
a) Diploma / Certificado / Declaração de Curso de Graduação Completo e Apresentação do Registro no Conselho de Classe (CRM) (No caso de apresentação de certificado ou declaração o documento deverá conter a data de colação de grau, além da carga horária do curso, e os devidos dados da instituição de ensino, com o reconhecimento do MEC)	Curso de Graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, com exame de Revalida, se for o caso, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho de Classe (CRM).	50,0	50,0
TEMPO DE OUTORGA DE GRAU (OBRIGATÓRIO)			
b) Diploma / Certificado / Declaração de Curso de Graduação Completo e Apresentação do Registro no Conselho de Classe (CRM) (No caso de apresentação de certificado ou declaração o documento deverá conter a data de colação de grau, além da carga horária do curso, e os devidos dados da instituição de ensino, com o reconhecimento do MEC)	Curso de Graduação em Medicina com Diploma devidamente registrado, com exame de Revalida, se for o caso, expedido por instituição oficial de ensino e curso reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho de Classe (CRM).	0,5 pontos por semestre de tempo de outorga de grau, contados a partir da data de Conclusão de Curso, sendo que semestres não completos não serão pontuados	50,0
TOTAL			100,0

ANEXO II – FICHA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Organizadora:

Candidato: _____

Inscrição Nº: _____

Requer reconsideração da decisão de indeferimento:

- Quanto à inscrição;
- Quanto ao Resultado Provisório;

Motivo do Recurso (Apresentar argumentação lógica e consistente):

Documento(s) Anexado(s):

Campo Largo, _____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato(a)

Parecer da Comissão:

() Deferido () Indeferido

Assinaturas:

**ANEXO III – PROCEDIMENTOS PARA A ADMISSÃO DE PESSOAL VIA PROCESSO SELETIVO
(APENAS PARA CANDIDATOS CONVOCADOS PARA ASSUMIR A VAGA)**

Em relação à Perícia Médica Pré Admissional:

1. Realizar os exames, conforme o cargo de inscrição; **apenas o Exame clínico Pré Admissional é realizado pela Divisão de Saúde do Servidor e Segurança do Trabalho do Município, os demais exames deverão ser realizados pelo candidato, se atentando com o critério de custeio dos mesmos é de total responsabilidade do candidato.**
2. Agendar a perícia médica pelo telefone **3291-5058; 3291-5191** assim que estiver com **todos** os exames prontos, **se atentando com o prazo final, conforme a data estipulada na reunião;**
3. Dúvidas referentes aos exames bem como sua validade ou demais informações devem ser retiradas junto ao setor responsável pelo telefone **3291-5058; 3291-5191;**
4. No dia do exame pré admissional trazer de maneira organizada toda a documentação e exames;
5. O médico do município, conforme critério poderá solicitar exames complementares;
6. Após o trâmite, será entregue o Laudo Médico de aptidão/ inaptidão para o cargo **emitido pela Divisão de Saúde do Servidor e Segurança do Trabalho do Município.**

Em relação à Entrega de Documentação:

7. No dia da do exame pré admissional, também será realizada a entrega da documentação;
8. Trazer de maneira organizada **toda** a documentação conforme a ordem da lista;
9. **Não será aceita a documentação parcial ou fora do prazo estipulado na reunião;**
10. Em relação à Declaração de Bens e Valores: Caso você não possua bens a declarar, preencha o campo correspondente. Caso você possua bens a declarar, este documento deverá compreender imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico. O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações.
11. Em relação à Declaração de Acumulação de Cargo Público: Caso você não possua outro vínculo público ou perceba aposentadoria preencha o campo correspondente. Caso você possua outro vínculo público ou perceba aposentadoria preencha o campo correspondente e a tabela completa do documento, **com os dados do outro vínculo, além fazer a juntada da declaração do Órgão onde é servidor ou aposentado.**
12. Em relação ao Atestado de Antecedentes Criminais: é solicitado via internet e enviado por e-mail dentro de 24h. Caso não consiga retirar pela internet, seguir os passos disponíveis no site do Instituto de Identificação do Paraná conforme seu local de residência.
13. Em relação à Certidão Negativa da Justiça Estadual Cível, Criminal e Fiscal: deverá ser expedido pelo **Fórum de sua residência. No Município de Campo Largo,** deverá solicitar pelo Contato: distribuidorcampolargo@hotmail.com ou Telefone (41)3292-2327; (41)99599-9233 (WhatsApp). **No Município de Curitiba,** são **dois cartórios/ distribuidores** devem ser solicitadas **nos dois locais** por estes contatos: 1º OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR e-mail: 1distribuidorcuritiba@gmail.com ou Telefone (41) 99559-1516 e 2º OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR e-mail: atendimento2d@onda.com.br ou Telefone (41) 3254-7177.
Demais municípios, consultar.

**ANEXO IV – ROL DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ASSUNÇÃO DO CARGO
(APENAS PARA CANDIDATOS CONVOCADOS PARA ASSUMIR A VAGA)**

- 02 Foto 3x4 (colorida e recente);
- Carteira de Identidade / RG (não é aceito CNH) (cópia);
- CPF (cópia);
- Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais (original) **disponível no site www.tse.jus.br**;
- Certificado de Reservista – Para candidatos do sexo masculino (cópia);
- Carteira de Trabalho física (página da foto e o verso) – Ou CTPS Digital – Print com todos os dados (Cópia);
- PIS ou PASEP (cópia) – disponível na Carteira de Trabalho;
- Comprovante de residência atualizado – máximo 60 dias (cópia), em nome próprio, dos Pais ou Cônjuge (que residam no mesmo endereço). Inexistindo estas opções, sendo imóvel alugado, apresentar uma declaração do locador ou contrato de aluguel vigente, acompanhado da documentação atestando que o locador é verdadeiramente o proprietário do imóvel, com uma cópia do comprovante de residência. Comprovantes aceitos: conta de telefone fixo, conta de água ou luz, correspondência bancária ou fatura de cartão de crédito;
- Diploma ou certidão de conclusão de curso compatível com o nível de escolaridade e especialização exigidos ao cargo, reconhecido pelo MEC (cópia);
- Histórico escolar compatível com o cargo (cópia);
- Candidato a cargo regulamentado deverá comprovar a inscrição e regularidade no órgão de classe, quando exigível pelo mesmo – Ex.: OAB, CRM, CRC, etc (cópia)
- Carteira Nacional de Habilitação – Caso possua, obrigatório apenas para cargos específicos, conforme Edital (cópia);
- Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável – se for o caso (cópia);
- CPF e RG do Cônjuge e/ou Dependente – se for o caso (cópia);
- Certidão de Nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos (cópia);
- CPF dos Filhos menores de 18 anos (cópia);
- Atestado de Antecedentes Criminais **expedido pelo Instituto de Identificação do Paraná disponível no site <http://www.ii.pr.gov.br>** se o RG for do Paraná (original) ou Atestado de Cadastro Negativo **expedido pelo Instituto de Identificação do Paraná disponível no site <http://www.ii.pr.gov.br>** para RG de outros Estados (original);
- Certidão Negativa da Justiça Estadual **Cível, Criminal e Fiscal** expedida pelo Fórum do local de residência (original);
- Resultado da consulta de qualificação cadastral do eSocial disponível no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- Declaração de Bens e Valores – modelo anexo | **assinatura no ato da entrega do documento** (original);
- Declaração de Acumulação Legal ou Não de Cargos – modelo anexo | **assinatura no ato da entrega do documento** (original)
- Declaração de Não Demissão em Serviço Público – modelo anexo | **assinatura no ato da entrega do documento** (original);
- Formulário para Dados Cadastrais – modelo anexo | **assinatura no ato da entrega do documento** (original);
- Atestado Médico de aptidão para o cargo **emitido pela Divisão de Saúde do Servidor e Segurança do Trabalho do Município**;
- Abertura de **Conta Salário no Banco Santander** (carta anexa).