



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA
Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA - PMNSB/PR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N° 002/2022

CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

EDITAL N° 002/2022

O Município de Nova Santa Bárbara, PR, em caráter emergencial e de excepcionalidade, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços públicos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal, art. 27, inciso IX da Constituição do Estado do Paraná, bem como, Lei Complementar Estadual nº 108, de 18/05/2005, Lei Municipal nº1072/2022, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 002/2022, sob o Regime Celetista, para contratação por prazo determinado do cargo de: Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista, Psicólogo e Fonoaudiólogo, conforme solicitação através de Processo Administrativo e de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O objetivo do presente Processo Seletivo Simplificado - PSS é selecionar profissionais na função de Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista, Psicólogo e Fonoaudiólogo, para atuar junto à Administração Municipal de Nova Santa Bárbara, atendendo à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprindo a demanda da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara;

1.2 As inscrições e documentação serão analisadas por Comissão Organizadora e Examinadora nomeada pelo Poder Executivo Municipal, através da Portaria nº 035/2022, publicada no Diário Oficial do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

1.3 É de competência da Comissão Organizadora e Examinadora a avaliação de títulos e currículo (escolaridade, tempo de serviço aperfeiçoamento profissional e demais critérios estipulados;

1.4 Os candidatos serão selecionados mediante prova de títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional.

1.5 A contratação será feita sob a forma de contrato de regime especial - CRES, com vínculo empregatício Celetista, com prazo determinado de 06 (seis) meses, com possibilidade de uma prorrogação por até 12 (doze) meses;

1.6 O Edital estará disponível no Diário Oficial do Município e no Portal do Município <http://www.nsb.gov.br>. As demais etapas do processo, como divulgação dos resultados e a convocação serão veiculados no Diário Oficial do Município. O processo de contratação terá ampla divulgação, além dos meios de comunicação já citados, será divulgado em jornal de circulação e demais mídias locais;

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSS de que trata este Edital, no diário oficial do município, obrigando-se a atender aos prazos e condições nele estipulados, e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo;

1.8 Ficaré reservado aos candidatos afrodescendentes, o percentual de 10% (dez por cento) das convocações para contratação temporária, conforme disposto na Lei Estadual nº 14.274/03;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

1.8.1 Considera-se afrodescendente àquele que assim se declare expressamente (modelo Anexo IX), identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme disposto no Artigo 4º da Lei Estadual nº 14.274/03;

1.8.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 1.8, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção "afrodescendente". O candidato afrodescendente participará do processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no Artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/03. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que estará sujeito à avaliação por uma comissão de verificação de pertencimento étnico-racial e responderá por qualquer falsidade de auto declaração (Anexo IX);

1.8.3 As vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes que não foram preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

1.9 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em 01 (uma) lista por ordem decrescente de pontuação e a 2ª (segunda) conterà a pontuação dos afrodescendentes;

1.10 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação e a ser afrodescendente (pessoa de cor preta ou parda) tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos relacionados ao Processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

1.11 A avaliação quanto ao atendimento aos requisitos dos candidatos declarados como Afrodescendentes, serão avaliados por comissão especialmente nomeada.

1.12 Aos candidatos participantes na qualidade de pessoas com necessidades especiais, na acepção da Lei nº 7.853/89, será assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas.

1.13 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais (deficiência) e, posteriormente, se convocado, submeter-se à perícia Médica a ser determinada pelo Município de Nova Santa Bárbara - PR, que opinará conclusivamente sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais (deficiência) ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) da qual é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).

1.14 O laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidade especial (deficiência), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial (deficiência) deverá ser entregue junto com os documentos da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

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

1.16 Os portadores de necessidades especiais (deficiência) participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

1.17 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidade especial (deficiência), se classificado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

1.18 As vagas destinadas a portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por não classificação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2 DOS CARGOS E REMUNERAÇÃO

O cargo, o número inicial de vagas, o vencimento base e a carga horária estão dispostos no quadro abaixo:

Cargo	Vaga	Vencimento	CH Semanal
Engenheiro Civil	01 + CR	5.681,06	40 horas
Arquiteto e Urbanista	01 + C.R	2.840,53	20 horas
PSICÓLOGO	01 + C.R	2.300,00	20 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

FONOAUDIÓLOGO	01 + C.R	1.500,00	20 horas
---------------	----------	----------	----------

3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 Cargo: **ENGENHEIRO (A) CIVIL**

3.2 Requisito mínimo: - Graduação em Engenharia Civil - CREA; domínio das ferramentas AUTOCAD, SKETCH UP, PLANILHAS, PACOTE OFFICE e outros.

- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

- Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"

3.3 Tipo de prova: - Avaliação de Títulos e Currículo.

3.4 Cargo: **ARQUITETO E URBANISTA**

3.5 Requisito mínimo: - Graduação em Arquitetura e Urbanismo; domínio das ferramentas AUTOCAD, SKETCH UP, PLANILHAS, pacote office e outros.

- Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

- Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"

3.6 Tipo de prova: - Avaliação de Títulos e Currículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

3.7 Cargo: PSICÓLOGO

3.8 Requisito mínimo: - Graduação em Psicologia; formação da área de psicopedagogia.

- Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP;

3.9 Tipo de prova: - Avaliação de Títulos e Currículo.

3.10 Cargo: FONOAUDIOLOGO

3.11 Requisito mínimo: - Graduação em Fonoaudiologia;

- Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO;

3.12 Tipo de prova: - Avaliação de Títulos e Currículo.

4 DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Atribuições do Cargo de Engenheiro Civil: Orientar, coordenar e executar atividades de análise de projetos de engenharia, de loteamentos de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e sua adequação à legislação urbanística vigente. Elaborar projetos e acompanhar a execução das obras de construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação e melhoria dos edifícios, praças, jardins, vias públicas e outros, realizar medições e emitir laudos de acompanhamento e fiscalizar o cumprimento dos cronogramas físico financeiro das obras. Supervisionar e orientar os responsáveis pelas execuções das obras. Atender o público interessado em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

informações técnicas, cartas topográficas, plantas, etc, visando atender as solicitações e consultas. Orientar e efetuar a verificação de projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamento, consultar as leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas. Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a sua validade e adequação as exigências estabelecidas na legislação. Realizar vistorias em áreas e imóveis, visando conferir suas características físicas e topográficas. Orientar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia, loteamentos e afins. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência e fornecer dados estatísticos de sua atividade. Acompanhar e colaborar na elaboração das listagens de materiais de construção e outros afins, acompanhar e assessorar os processos licitatórios emitindo parecer sempre que necessário. Colaborar na elaboração de normas e especificações na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotada. Acompanhar o cadastramento das empresas que executam obras para a prefeitura. Prestar assessoramento aos superiores hierárquicos na área de engenharia civil, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato;

4.2 Atribuições do Cargo de Arquiteto e Urbanista: Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; Elaborar o projeto final, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

estilos arquitetônicos do local para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização da ordenação atual e futura do Município; Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração de rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo conforme a vocação ambiental do Município; Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando material, mão de obra, custo, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; Elaborar laudos técnicos de edificações; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; Elaborar e acompanhar a aplicação dos instrumentos urbanísticos, como Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exequibilidade, conforme as



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

diretrizes estabelecidas; Coordenar e gerenciar processos relacionados à análise e licenciamento urbanísticos, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária; Participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programas de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros; Organizar e manter base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos e rede de infraestrutura; Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias; Colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico; Elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; Elaborar cronograma físico-financeiro das



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

intervenções espaciais propostas, zelando pela exequibilidade e viabilidade de execução; Vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas; Exercer o poder de polícia urbanística nas situações em que se verifique o descumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção ou das exigências processuais, notificando, lavrando auto de infração e definindo a penalidade cabível, para os casos em que o nível de complexidade o exigir; Integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes; Avaliar e diagnosticar as condições do local a sofrer a intervenção, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficas e fotográficas e outros que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do local e seu entorno;

4.3 Atribuições do Cargo de Psicólogo: Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, com enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante utilização de instrumentos e técnicas da Psicopedagogia; Consultoria e assessoria psicopedagógicas; Apoio psicopedagógico aos trabalhos educacionais; Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados; Produção e divulgação do conhecimento científico e tecnológico relacionado com a aprendizagem humana. Elaborar, pesquisar e aplicar técnicas de dinâmicas de grupo direcionadas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal. Executar o programa



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

de integração e ambientação dos servidores recém-admitidos. Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores. Analisar as informações sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal. Participar da logística necessária para realização de eventos de treinamento, desenvolvimento de pessoal e afins, bem como oferecer o apoio necessário para a sua realização. Assessorar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas decisões e ações pertinentes à gestão de pessoas: lotação, remanejamentos e promoções. Apoiar a chefia em assuntos relacionados a sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Realizar, quando designado, testes, entrevistas e estudos psicológicos nos casos que lhe forem apresentados. Realizar perícias, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Fazer acompanhamento psicológico de membros e servidores. Orientar e acompanhar o ajustamento de membros e servidores. Fazer diagnóstico psicológico de membros e servidores. Planejar, participar e proceder a treinamentos e dinâmicas visando ao aprimoramento profissional e à saúde mental dos membros e servidores. Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área. Auxiliar na promoção da convivência familiar e comunitária. Fiscalizar e acompanhar medidas socioeducativas. Trabalhar na erradicação do trabalho infantil, combate à violência doméstica, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes. Fiscalizar e propor programas de inclusão e permanência de crianças e adolescentes na escola. Fiscalização de abrigos. Estudo de casos de crianças e adolescentes. Articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente, junto às entidades governamentais e não-governamentais. Acompanhamento das políticas e programas destinados à promoção



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

da adoção de crianças e adolescentes sem possibilidade de retorno familiar. Acompanhamento e fiscalização, juntamente com os demais técnicos dos Centros de Apoio, das políticas públicas de proteção necessárias para assegurar a convivência familiar e comunitária. Levantamento diagnóstico e tratamento das infrações cometidas por adolescentes por região. Emitir parecer. Funcionar como assistente em processos judiciais. Bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

4.3 Atribuições do Cargo de Fonoaudiólogo: Se responsabilizará pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva periférica e central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial, cervical e de deglutição. Exerce também atividades de ensino, pesquisa e administrativas. Traçar, junto com as diretrizes da equipe pedagógica, exercícios que trabalhem a oralidade. Utilizar materiais gráficos para estimular a leitura e, assim, analisar os problemas apresentados pela criança e adolescente da rede educacional; Promover análises no contexto escolar para proporcionar sondagens na escrita em grupo e observar estratégias junto aos professores; Atuar no processo de inclusão escolar de alunos que apresentem necessidades pedagógicas especiais; Ajudar na elaboração de técnicas que ofereçam ao estudante uma experiência satisfatória diante do medo de se comunicar de forma efetiva.

5 DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

5.1 Antes da inscrição no PSS, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que PREENCHE todos os requisitos mínimos exigidos para a contratação;

5.2 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento;

5.3 A participação dos candidatos no PSS não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - PR o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital;

5.4 Acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo de contratação é de inteira responsabilidade do candidato, por meio do Diário Oficial do Município;

5.5 As inscrições serão efetivadas exclusivamente na forma pessoal e presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, situada na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 - Centro, das 08h30min às 16h30min do dia 05/07/2022 até dia 15/07/2022, observando-se que o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal é das 08h00min as 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

5.6 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, Anexo I parte integrante deste Edital, prestando declaração que assume total responsabilidade por todas as informações prestadas, comprometendo-se a comprová-las sempre que necessário e de que está ciente de que a inscrição será



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações, ou deixe de fazer prova delas, em qualquer das fases do Processo Seletivo Simplificado, declarando, ainda, que aceita e tem total conhecimento do Regulamento e do Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado - PSS.

5.7 Para esse Processo Seletivo Simplificado, não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5.8 O candidato deverá fazer uma leitura atenta no edital. Não poderá o candidato alegar que desconhece as normas do presente edital.

5.9 Os eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.10 Não será deferida mais de uma inscrição para um mesmo candidato, sendo que em caso de haver duas inscrições serão consideradas como válida a última efetivada pelo candidato.

5.11 A inscrição somente poderá ser efetivada pessoalmente, sendo admitida inscrição por procurador, não sendo aceitas inscrições por internet ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

5.12 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital e/ou inscrições condicionadas a entrega de documentos futuros. Portanto, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

5.13 A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa



de todo o disposto neste Edital.

g) As inscrições serão gratuitas e as dúvidas concernentes ao certame serão sanadas exclusivamente pelo e-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br

6 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 Para todos os cargos, o presente Processo Emergencial de Contratação Temporária será realizado em uma única fase que consistirá na *Análise de todos os documentos apresentados no momento da realização da inscrição, bem como, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO*), com caráter eliminatório e classificatório. Sendo que estes serão analisados **por ordem de recebimento** e obedecendo-se os critérios constantes no Anexo IV.

7 DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Esta etapa consistirá na Análise de Curriculum Vitae e dos documentos apresentados no momento da realização da inscrição com caráter eliminatório e classificatório, que ocorrerá até o dia 29 de julho de 2022, conforme cronograma constante no Anexo III. Serão observadas, para fins de classificação, a formação acadêmica e a experiência profissional entre outros critérios estabelecidos para a função. Serão analisados o Curriculum Vitae de cada candidato e será utilizado os critérios constantes no Anexo IV, deste Edital, para fins de classificação;

7.2 As inscrições e documentações serão analisadas por Comissão Organizadora e Examinadora nomeada pelo Poder Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

7.3 Os candidatos que não apresentarem os comprovantes relativos aos pré-requisitos para o emprego serão automaticamente excluídos do processo;

7.4 Havendo empate das notas, o critério de desempate será da seguinte forma:

7.4.1 1º Pela maior idade do candidato;

7.4.2 2º Maior pontuação no critério "Pós Graduação em nível de especialização"

7.4.3 3º - Maior pontuação no critério "Tempo de Experiência."

7.5 Para fins de pontuação referente ao tempo de experiência, não serão considerados períodos concomitantes;

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

7.7 A comprovação do exercício profissional se dará da seguinte forma:

a) Pela apresentação de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim) e/ou declaração do empregador com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período, acompanhados dos documentos originais;

b) Pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período;

c) Para os profissionais autônomos, pela apresentação de Alvará com atividades exercidas na função.

7.8 Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados;

7.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;

7.10 Os comprovantes de escolaridade obrigatórios relacionados no Item 3 não serão computados ou considerados na fase de Análise de Curriculum Vitae e Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso;

7.11 Não haverá segunda chamada para o envio do Curriculum Vitae e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos.

8 DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

8.1 A pontuação final do candidato classificado será a somatória dos pontos obtidos nos itens de formação acadêmica e experiência profissional, registrados pelo candidato no ato da inscrição, conforme Tabela de Pontuação - Anexo IV, deste Edital, será divulgada no portal <https://www.nsb.pr.gov.br/> e publicado no Diário Oficial do Município.

8.2 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação;

8.3 A publicação da classificação provisória no Processo Seletivo Simplificado será feita em listas de todos os candidatos aprovados e classificados.

9 DOS RECURSOS

9.1 Será admitido recurso do candidato, no prazo estipulado constante no Anexo III - CRONOGRAMA DO PSS, devidamente fundamentado conforme modelo constante no Anexo XII - FORMULÁRIO DE RECURSO, com clareza, concisão e objetividade, informando as razões pelas quais discorda do resultado;

9.2 O recurso deverá ser enviado, em formato PDF, única e exclusivamente nas datas estipuladas constantes no cronograma (Anexo III), anexando ao requerimento toda documentação comprobatória pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

9.3 Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo estipulado ou em desacordo com as regras previstas no presente Edital;

9.4 Não serão apreciados recursos que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos;

9.5 Se da análise dos recursos resultar em alteração de pontuação, os formulários de inscrição serão reprocessados e essa alteração será divulgada no Edital de Resultado Final, não se admitindo recurso dessa modificação;

9.6 A decisão que avaliar o recurso interposto pelo candidato é irrecorrível;

9.7 Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão ou recontagem de pontos.

10 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

10.1 O Exame Médico Admissional ocorrerá antes do início da formalização do Contrato de Trabalho e consistirá de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados pelo candidato junto à Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara ou por Médico Particular, cujas custas ficarão a cargo do candidato, em data previamente informada/agendada;

11 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final;

11.2 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público, limitado ao prazo de vigência deste certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

11.3 O resultado do Processo Emergencial de Contratação Temporária de Pessoal será divulgado por meio de relação nominal dos candidatos, em ordem decrescente da pontuação final, acompanhada das informações do candidato, no portal <https://www.nsb.pr.gov.br/>, e publicado no Diário Oficial do Município.

12 DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

12.1 A homologação do Processo de Contratação Temporária de Pessoal de que trata este Edital deverá ocorrer e ser publicada no Diário Oficial do Município de Nova Santa Bárbara e disponibilizada no portal <https://www.nsb.pr.gov.br/>;

12.2 Este processo terá validade pelo período inicial de 06 (seis) meses a contar da homologação do presente certame, podendo ser prorrogado por prazo igual se necessário, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente.

13 DA CONTRATAÇÃO

13.1 A convocação será na ordem de classificação do resultado final do processo de contratação;

13.2 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do Contrato;

13.3 A contratação será realizada diretamente no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal;

13.4 No ato de contratação deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

13.4.1 O candidato deve ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

12, da Constituição Federal, bem como, todos os direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

13.4.2 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

13.4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais,

13.4.4 Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-Social regularizada (consulta através do site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);

13.4.5 Possuir aptidão física e mental para o desempenho do cargo;

13.4.6 Não estar em situação irregular de acúmulo de cargo público.

13.5 Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais:

13.5.1 Carteira de Identidade (original e fotocópia);

13.5.2 CPF (original e fotocópia), juntamente com o comprovante de regularização junto à Receita Federal;

13.5.3 Título de Eleitor com o comprovante da última votação ou da regularização junto a Justiça Eleitoral (original e fotocópia);

13.5.4 Comprovação de quitação com as obrigações militares, quando for o caso;

13.5.5 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - (original e fotocópia) da parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho;

13.5.6 Número do PIS ou PASEP e a data de cadastramento;

13.5.7 Carteira de Registro Profissional no Conselho de Classe, quando for o caso e comprovante de negativa de débitos ou pagamento da anuidade do ano em vigência;

13.5.8 Comprovação do estado civil (nascimento, casamento ...);

13.5.9 Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 21 (vinte e um) anos, se possuir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

- 13.5.10** Comprovante de endereço residencial atualizado;
- 13.5.11** Declaração de bens e rendimentos;
- 13.5.12** Declaração Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pela Comarca, pela Polícia Civil do Estado e pela Polícia Federal), achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 13.5.13** Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição, conforme Anexo VIII;
- 13.5.14** Declaração de Idoneidade Profissional, conforme Anexo V;
- 13.5.15** Atestado de saúde ocupacional, conforme Anexo VI, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função;
- 13.6** Verificada a falsidade nos documentos apresentados o candidato será eliminado do PSS, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;
- 13.7** O Contrato de Trabalho será regido nos termos do Decreto-Lei 5.452, de 1º de Maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 13.8** O Contrato de Trabalho poderá ser rescindido conforme necessidades da Administração Municipal;
- 13.9** O candidato que não comprovar a escolaridade informada no ato da inscrição será excluído da lista de classificação;
- 13.10** O candidato que tenha sofrido rescisão do Contrato de Trabalho como penalidade em decorrência de sindicância ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos, não será convocado;
- 13.11** O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no Edital de Convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implicará na eliminação do candidato do PSS.



14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A aprovação e classificação não obriga a contratação do candidato, sendo este critério da Administração Municipal, de acordo com as necessidades do serviço público;

14.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora deste procedimento;

14.3 Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da Administração Municipal e no local em que o serviço se faça necessário;

14.4 É dever do candidato manter seus dados atualizados no decorrer do Processo de contratação;

14.5 O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

Nova Santa Bárbara/PR, 30 de Junho de 2022.

Claudemir Valério

Prefeito Municipal

Comissão Organizadora e Examinadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

Nome completo, sem abreviações: (preferencialmente em letra de forma)	
Sexo:	
Documento de Identidade RG n°	
Órgão Expedidor do Documento	
CPF/MF n°	
Data de Nascimento:	
Nacionalidade:	
Local de Nascimento/UF:	
Estado Civil:	
Número de Filhos:	
Endereço Completo:	
Bairro:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone Celular para Contato:	
Telefone Residencial:	
E-mail	
Cargo Pretendido	
Grau de Escolaridade:	
Nome completo, sem abreviações: (preferencialmente em letra de forma)	
Sexo:	
Documento de Identidade RG n°	
Órgão Expedidor do Documento	
CPF/MF n°	
Data de Nascimento:	
Nacionalidade:	
Local de Nascimento/UF:	
Estado Civil:	
Número de Filhos:	
Endereço Completo:	
Bairro:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone Celular para Contato:	
Telefone Residencial:	
E-mail	
Cargo Pretendido	
Grau de Escolaridade:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

Afrodescendente:
Sim: <input type="checkbox"/> Não: <input type="checkbox"/>
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 ao processo de contratação. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 002/2022
Data:
Assinatura do Candidato

ANEXO II
ESTRUTURA CURRICULUM VITAE (SUGESTÃO)
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

Nome do Candidato: _____
(sem abreviaturas - letra de forma)

Cargo Pretendido: _____

Ensino Fundamental e/ou Médio Regular: _____

Ensino Superior: Formação de Graduação _____

Pós-Graduação: () Sim () Não

Área: 1- _____

Área: 2- _____

Mestrado: () Sim () Não

Área: _____

Doutorado: () Sim () Não

Área: _____

Cursos de aperfeiçoamento na área: () Sim () Não

(Mínimo horas por função)

1 - _____

2- _____

3- _____

4- _____

5- _____

Experiências Profissionais: () Sim () Não

Tempo: _____ ano(s) e _____ mês(es).

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA
Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS nº 002/2022 / PMNSB/PR

ETAPAS DATAS	ETAPAS DATAS
Publicação do Edital	30 de junho de 2022
Recurso do Edital	01 de julho de 2022
Período de Inscrições	05 a 15 de Julho de 2022
Análise das Documentações	15 a 20 de Julho de 2022
Divulgação do Resultado Preliminar	22 de Julho de 2022
Prazo para recurso do Resultado Preliminar	25 a 27 de Julho de 2022
Análise dos Recursos	28 a 29 de Julho de 2022
Divulgação do Resultado Final da Análise das Documentações	01 de Agosto de 2022
Homologação do Resultado Final	05 de Agosto de 2022



ANEXO IV
DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO

Títulos/requisitos	Documentos exigidos	Pontuação	Pontuação máxima
1 - Escolaridade e Requisitos Obrigatórios/Mínimos			
Ensino Superior - Certificado de Conclusão de curso superior + Registro no Conselho	Diploma de Conclusão do Curso + Registro no Conselho Regional		
Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	CNH		
2 - Aperfeiçoamento			
Pós Graduação em nível de especialização (Correlatos à área de atuação pretendida)	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso	15 pontos por Pós Graduação	30
Mestrado (Correlatos à área de atuação pretendida)		20 pontos por Mestrado	20
Doutorado (Correlatos à área de atuação pretendida)		25 pontos por Doutorado	25
Curso com carga horária igual ou superior a 20 horas (Correlatos à área de atuação pretendida)		02 pontos por Curso	10
Comprovação de capacitação nas ferramentas AUTOCAD, SKETCH UP (para os cargos de engenheiro civil e arquiteto e urbanista) e		Comprovar por meio de certificado	05 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

pacote OFFICE (para todos os cargos)			
3 - Tempo de Serviço			
Tempo de Experiência	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contrato e/ou, registro de Carteira de Trabalho ou Alvará de Autônomo.	02 pontos por ano	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 PONTOS	

- Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses.

- O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

- Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito;

- O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital.

- NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

- NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma.

- Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

- Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PROFISSIONAL

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), _____ (estado civil), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/___ e inscrito(a) no CPF n.º _____, declaro que, para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado da PMNSB/PR, não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 05 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

_____ - PR, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA: _____

RG: _____



ANEXO VI
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome: _____
RG: _____
UF: _____
CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Sexo: _____
Função pretendida: _____

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

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

() APTO para exercer a função de

() INAPTO para exercer a função de

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

Local: _____ Data: ____/____/2022.

Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM

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

Local _____ e _____ data: _____,
_____ de _____/_____

Assinatura do Candidato



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

Eu, _____, RG: _____, CPF:

_____.

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de posse no cargo público/função pública de _____ na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja inacumulável com o cargo em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal; **DECLARO,** também, que não me encontro afastado por motivo de licença médica ou licença para tratar de assuntos particulares de qualquer outro cargo, emprego ou função pública junto à administração pública; **DECLARO,** outrossim, **QUE NÃO PERCEBO** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com o cargo em que tomarei posse;

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

Nova Santa Bárbara, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



ANEXO IX

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA DE COR PRETA OU PARDA

Eu, _____, abaixo assinado(a),
de nacionalidade _____, nascido(a)
em ___/___/_____, no município de _____
UF_____, filho(a) de _____ e
de _____, Estado Civil _____, residente
_____, município de _____, RG n°
_____, UF_____ expedida em ___/___/_____, órgão
expedidor _____, e de CPF n.º _____
CONVOCADO(A) pela lista de afrodescendentes para comprovação de
títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura
Municipal de Nova Santa Bárbara, PR, **declaro, sob as penas da
lei, que sou pessoa de cor () preta () parda.** Estou ciente de
que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às
sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações
legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica

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

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



ANEXO X
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA/FINAL DE LISTA

Eu, _____, RG _____, abaixo assinado(a), () desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado - PSS regulamentado pelo Edital n.º 001/2022 - PMNSB/PR, de ____ / ____ / 2022.

() Solicito final de lista - PSS regulamentado pelo Edital n.º 002/2022 - PMNSB/PR

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA: _____

RG: _____