



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – COVID Nº 12/2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN/PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 15, incisos I e XIV, da Lei 1.063 de 19 de janeiro de 2016, convoca abaixo indicados, classificados no Processo Seletivo Simplificado para a Função Pública, conforme Edital Normativo nº 3/2021, listados em anexo, para o envio dos documentos conforme as orientações do item 1 deste Edital.

1 - Considerando a situação de Emergência em Saúde Pública em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), todos os documentos (itens 2 a 3 deste Edital) deverão ser protocolados, legíveis e sem cortes, uma única vez, conforme informado a seguir:

No Departamento De Recursos Humanos da Prefeitura Municipal De Paulo Frontin PR.

Prazo de encaminhamento: das 08:00h do dia 11 de novembro de 2022 até às 17:00h do dia 25 de novembro de 2022.

2 - DOCUMENTOS PESSOAIS:

- a) Carteira de Identidade – RG (cópia);
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal - CPF (cópia);
- c) Carteira de Identificação Profissional ou Certidão de Inscrição emitidos pelo COREN (cópia);
- d) PIS ou PASEP – se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar o cartão cidadão (cópia);
- e) Carteira de Trabalho física ou digital, caso o candidato não tenha a Carteira de Trabalho deverá providenciar até a data da entrega dos documentos comprobatórios.
- f) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, no endereço eletrônico www.tse.jus.br (original);
- g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino (cópia);
- h) Certidão de Casamento (quando couber, cópia);
- i) Certidão de Divórcio (quando couber, cópia);
- j) Comprovante de endereço atual (cópia);
- k) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br>, na qual conste a mensagem “Os dados



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

estão corretos”. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta (original);

3 - ATESTADOS E DECLARAÇÕES:

a) atestado médico, expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde - RMS, de que o candidato está apto e possui plenas condições físicas e mentais para desempenhar a Função Pública. Deve conter o nome, assinatura, carimbo com o número do CRM ou RMS do médico forneceu o atestado de saúde, conforme ANEXO II e ter prazo máximo de 90 dias de expedição a contar da data da publicação da Convocação (original);

b) Laudo médico se o candidato se inscreveu como Pessoa com Deficiência, conforme subitem 6.4 e ANEXO II (original)

c) Declaração preenchida e assinada de Vínculo Empregatício contendo o nome da instituição, tipo de vínculo, escala e horário de trabalho, conforme ANEXO III;

d) Declaração preenchida e assinada de Acúmulo de Cargo, Emprego ou Função Pública (Federal, Estadual, Distrital e Municipal), incalculável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal e que não é aposentado em cargo, Emprego ou Função Pública (Federal, Estadual Distrital e Municipal), incalculável nos termos dos incisos XVI e XVII, § 10, do artigo 37, e bem como § 6º, do artigo 40, da Constituição Federal, conforme ANEXO IV;

e) Declaração preenchida e assinada de que não foi demitido do serviço público (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar, após sindicância ou processo administrativo, nos últimos 05 anos conforme ANEXO V.

f) Declaração de Entrega de Documentos Comprobatórios fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação.

3.1. Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, o candidato além de entregar pessoalmente os documentos e declarações definidas no subitem 13.4, também deverá entregar obrigatoriamente:

a) Declaração Negativa de Débitos emitida pelo CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO (original) ou comprovante de pagamento da anuidade ou de débitos pendentes (cópia), referente ao ano de 2022;

b) A Carteira de Identidade Profissional emitida pelo CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO ou a Certidão de Inscrição junto ao CONSELHO DE CLASSE ESTADO DO PARANÁ; ou o protocolo de transferência emitido pelo



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

CONSELHO DE CLASSE DO PARANÁ para candidato de outro Estado na data da contratação. (cópia)

3.2. O candidato poderá apresentar cópia da Carteira de Trabalho – CTPS, física, contendo número, série e dados pessoais ou cópia da Carteira de Trabalho Digital contendo os dados pessoais.

4 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. A documentação encaminhada dentro do prazo estabelecido neste Edital será analisada pela Comissão Examinadora, que encaminhará, por e-mail, o resultado: “Apto” ou “Eliminado”. Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos da Lei Municipal nº 928/2013.

Paulo Frontin/Pr, 10 de novembro de 2022.

Bruna Cristina Markevicz
Diretora Presidente

ANEXO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO LISTA DE AMPLA CONCORRÊNCIA

I – Função: Auxiliar de Serviços Gerais:

Viviane Aparecida Melech Kloc
