



TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE
TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
063/2015

CONTRATANTE: Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.044.984/0001-04, representada pelo senhor DORNELIS JOSE CHIODELLI, Prefeito Municipal, estabelecida na Praça da Matriz, nº 261, em Nova Londrina, Estado do Paraná.

CONTRATADO: ALINE TATIANE XAVIER DA SILVA, brasileira, SERVIÇOS GERAIS, portadora da RG 10.053.974-8 - PR, admitida pelo Contrato nº 31/2014, de 03/02/2014, residente e domiciliada no município de Nova Londrina, Estado do Paraná.

Cláusula 1ª - O contrato de Trabalho firmado em 03/02/2014, para Prestação de Serviços por tempo determinado, sob o regime da INSS – PSS 003/2014, Prorrogado por mais 360 dias, fica rescindido pela Contratada por termino de contrato a partir do dia **04/08/2015**.

Cláusula 2ª – Por assim estarem as partes satisfeitas, firmam a presente rescisão de contrato, para nada mais reclamarem uma da outra, em qualquer instância ou tribunal.

Nova Londrina, 04 de Agosto de 2015.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal

CONTRATADO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

AVISO DE PREGÃO

**PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Processo nº. 080/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 057/2015

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de fraldas geriátricas tam. M, G e EX-G, que serão utilizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para atender as pessoas carentes do município de Nova Londrina, conforme especificações no anexo I do edital.

Íntegra do Edital a partir de 07 de Agosto de 2015.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Londrina - Praça da Matriz, nº 261 - Nova Londrina-PR.

Abertura da Sessão: 20 de Agosto de 2015, às 09:00 horas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 06 DE AGOSTO DE 2015.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal



DECRETO MUNICIPAL N.º 137/2015
06 de agosto de 2015

SÚMULA: EXONERA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a concessão da Aposentadoria por Invalidez.

Considerando o requerimento do servidor, cujo objeto é o pedido de exoneração em face da concessão da aposentadoria;

DECRETA

Art. 1º - *Fica exonerado das suas funções, o Servidor Público Municipal **Lidio Vair de Jesus**, matrícula nº 113801, portador da cédula de identidade R.G. nº 4.877.376-1-SSP/PR e CPF nº 710.214.429-68, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbano do Município de Nova Londrina, na função de Vigia, admitido em 16 de junho de 2008, pelo Decreto nº de 2008, pelo Decreto nº 240/2008.*

Art. 2º - Face ao desligamento, fica a mesma fazendo parte dos inativos do município e percebendo os seus vencimentos junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Público do Município de Nova Londrina.

Art. 3º - *Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 06 DE AGOSTO DE 2015.

DORNELIS JOSE CHIODELLI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

GERALDO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração.



DECRETO MUNICIPAL Nº 136/2015

De 06 de agosto de 2015

SUMULA: CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS INTEGRAIS A SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 40 § 1º INCISO I, DA CF.

O Prefeito Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a alínea “ a”, Inciso I do art. 36 e art. 37, da Lei nº 1.955/2008, de 06 de junho de 2008:

DECRETA

ART. 1º - Fica concedido aposentadoria por invalidez, com proventos integrais ao Servidor Público Municipal de Nova Londrina o Sr. **Lídio Vair de Jesus**, ocupante de cargo de efetivo de **Gari**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.877.376-1/SSP/PR, e CPF nº. 710.214.429-68, com fundamento no artigo 40 § 1º inciso I, da Constituição Federal e artigo 37 da Lei Municipal 1.955/2008.

Art. 2º - O valor do benefício previdenciário do servidor corresponde a R\$ 790,48(Setecentos e noventa reais e quarenta e oito centavos) e será pago pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Nova Londrina.

Art. 3º - O provento de aposentadoria será atualizado na mesma data e com o mesmo índice concedido aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, nos termos do artigo 40 § 8º da Constituição Federal;

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,
EM 06 DE AGOSTO 2015.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

GERALDO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



DECRETO MUNICIPAL N°138/2015

06 de agosto de 2015

SÚMULA: INSTITUI PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO (CEPS), E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, Dornelis José Chiodelli, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de contratação temporária de pessoal para arrastão contra a Dengue e outras epidemias, cujo surto é iminente;

Considerando a necessidade de contratação temporária de pessoal para execução direta de obras objeto de Convênio com o Governo Federal ou Estadual, tendo em vista a falta de servidores de carreira;

Considerando a necessidade de contratação temporária de pessoal para execução direta de obras complementares às obras objeto de Convênio com o Governo Federal ou Estadual, tendo em vista a insuficiência de servidores de carreira;

Considerando a autorização prevista no artigo 2º incisos II, IV e 3º da Lei Municipal nº 2.520/2013;

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária dos seguintes cargos:

	CARGO	VAGAS	FINALIDADE
I	Serviços Gerais/Braçal	06 + Cadastro de reserva	Arrastão contra a Dengue e outras epidemias
II	Serviços Gerais/Braçal	05 + Cadastro de reserva	Suprir temporariamente a falta de servidores, até a realização de novo concurso



III	Operário	10	Suprir temporariamente a falta de servidores, até a realização de novo concurso
IV	Pedreiro	Cadastro de reserva	Suprir temporariamente a falta de servidores, até a realização de novo concurso
V	Encanador	02 + Cadastro de reserva	Suprir temporariamente a falta de servidores, até a realização de novo concurso
VI	Marceneiro	01 + Cadastro de reserva	Suprir temporariamente a falta de servidores, até a realização de novo concurso
VI I	Eletricista	01 + Cadastro de reserva	Suprir temporariamente a falta de servidores, até a realização de novo concurso

Art. 2º - Para realização do Processo Seletivo Simplificado, fica criada a Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), composta pelos seguintes Servidores Públicos:

I – Como presidente, a Servidora Janaina Gouveia - matrícula nº 99972, inscrita no CNPF/MF sob nº 752.616.189-9, com formação em Gestão Pública;

II – Como Secretária, a Servidora Lucia Canaver - matrícula nº 25853, inscrita no CNPF/MF sob nº 514.150.979-68, formada em Pedagogia;

III – Como Membro, a Servidora Rosa Ferreira da Costa - matrícula nº 52233, inscrita no CNPF/MF sob nº 325.235.729-15, com formação em Administração.

Art. 3º - Compete a Comissão Especial de Processo Seletivo, a prática de todos os atos atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,
EM 06 DE AGOSTO DE 2015.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

GERALDO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração.



PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO
Nº 001/2015

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
EDITAL Nº 010/2015

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O
REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO.

O MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal Dornelis José Chiodelli, que regulamenta o processo Seletivo simplificado:

I - **considerando a necessidade de** combater surtos epidêmicos (artigo 2º inciso II da Lei Municipal nº 2.520/2013);

II – Considerando a necessidade de conclusão urgente de obras objeto de Convênio com o Governo Federal ou Estadual, sem que haja servidores de carreira em número suficientes para tal (artigo 2º inciso IV e artigo 3º da Lei Municipal nº 2.520/2013)

TORNA PÚBLICO

Que estarão abertas as inscrições para processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, que se regerá pelas seguintes normas:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I -O Processo seletivo simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado:

- a) Para realização de ações de combate surtos epidêmicos;
- b) Para suprir temporariamente a falta de servidores de carreira decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento e nos casos de licenças legalmente concedidas, pelo prazo suficiente à criação ou ampliação de cargos, realização do respectivo concurso público.

II - O prazo de validade do presente edital esgotar-se-á em 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Processo seletivo simplificado, podendo vir a ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando a Lei expressamente autorizar.



2 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - O presente Concurso será realizado, obedecendo o seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo Data/Hora
Inscrições	De 10 à 21 de agosto de 2015
Recurso contra disposições do Edital	De 10 à 14 de agosto de 2015
Resultado provisório	Dia 25 de agosto de 2015
Recurso	De 26 à 28 de agosto de 2015
Resultado final	Dia 29 de agosto de 2015

II - Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de Avisos devidamente publicados no mesmo Órgão Oficial de publicação divulgado no cronograma de execução.

2 – DO LOCAL DE INSCRIÇÃO, RECURSO, DE DIVULGAÇÃO E DE RETIRADA DOS FORMULÁRIOS E PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

I - A inscrição serão recebidas no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal.

II – Todos os avisos referente ao presente edital serão publicados:

- No Órgão de Imprensa Oficial do Município, Jornal Diário do Noroeste;
- No mural de avisos do Paço Municipal;
- No site oficial do Município, em www.novalondrina.pr.gov.br.

3 – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, E REMUNERAÇÃO MENSAL, DURAÇÃO

I - O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho **por tempo determinado**, conforme segue:

Nº	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	DURAÇÃO
1	Serviços Gerais/Braçal	11 + Cadastro de reserva	40	R\$ 788,00	01 ano
2	Operário	10	40	R\$ 788,00	01 ano
3	Pedreiro	Cadastro de reserva	40	R\$ 1.044,26	01 ano
4	Encanador	02 + Cadastro de reserva	40	R\$ 788,00	01 ano
5	Marceneiro	01 + Cadastro de reserva	40	R\$ 788,00	01 ano
6	Eletricista	01 + Cadastro de reserva	40	R\$ 1.338,79	01 ano

II – O prazo poderá ser suspenso ou prorrogado no interesse público, desde que observada a mesma finalidade e que o total do contrato não seja superior a 02 (dois) anos.



3 – DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Pedreiro	Executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: construções e reparos em alvenaria, concreto e outros materiais, em obras e prédios públicos. Executar outras tarefas correlatas.
Operário	Executar tarefas auxiliares no canteiro de obras: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações, e observando as ordens, para auxiliar a construção ou reforma de prédios. Podendo auxiliar pedreiro, carpinteiro, armadores, eletricitistas, na montagem e desmontagem da obra.
Serviços Gerais/Braçal	Executar serviços de implantação, manutenção e conservação de parques, praças e jardins; Manter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; Participar de ações de manutenção e limpeza de prédios, ruas, logradouros, terrenos e outros. Coletar, selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, calçamento, pavimentação em geral, limpeza de bueiros, terrenos baldios, praças e outros. Executar outras tarefas compatíveis e inerentes ao cargo.
Encanador	Participar de políticas que dão suporte e manutenção as ações na Construção Civil; Cumprir normas e regulamentos da instituição; Participar da operacionalização de projetos de instalação de tubulações, bem como definir traçados e dimensionar tubulações, sob orientação do responsável; Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade, conforme a necessidade da instituição; Estudar o trabalho a ser executado, marcando os locais por onde deverão passar as tubulações a fim de quebrar a parede, piso, muro ou outros, abrindo velas e introduzindo as tubulações, confeccionando assim, o sistema de canalização; Executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros; Executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros, bem como testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; Executar limpeza em caixa d'água, conforme o necessário; Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros; Abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados; Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos; Executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluídos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos, conforme a política da Instituição; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e



CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<p>efetuando os ajustes necessários, informando ao responsável qualquer problema, para garantir sua correta execução; Zelar pela limpeza, organização do local de trabalho, bem como pelos equipamentos e ferramentas que estão sob sua responsabilidade; Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades ou Órgãos, localizando defeitos na rede hidráulica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas, conforme a política da Instituição; Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações hidráulicas; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como o monitoramento do uso de IPIs, conforme as normas legais; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.</p>
Marceneiro	<p>Implementar políticas que dão suporte as ações na área de marcenaria, bem como compete ao marceneiro a confecção e reparo de móveis e utensílios; Cumprir normas e regulamentos da instituição; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Executar serviços de transporte, armazenagem, carga e descarga de objetos, móveis, equipamentos, e outros conforme orientações.</p> <p>Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Seleção, preparação da madeira com uso de materiais necessários com a finalidade de fabricar, manter e reformar os aspectos físicos voltados a sua área de atuação, conforme política da instituição; Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, bem como selecionar e evitar desperdícios, e manter o responsável informado dos materiais necessários para o bom andamento das atividades, de acordo com a política da Instituição; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.</p>
Eletricista	<p>Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; Cumprir normas e regulamentos da instituição; Instalar e reparar redes elétricas em prédios e logradouros</p>



CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	públicos; Fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, bocais para lâmpadas e outros; Reparar e instalar disjuntores, reles, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; Executar serviços de instalação de iluminação nas ruas em época de festas, ou quando for solicitado pelo responsável; Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas que estão sobre sua responsabilidade; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, informando ao responsável qualquer problema, para garantir sua correta execução; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

4 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

I - O julgamento será realizado considerando os seguintes critérios e seguintes pontuações:

ESCOLARIDADE	APERFEIÇOAMENTO	EXPERIÊNCIA
Não pontua	Curso ou capacitação específico na área do cargo, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas - 02 pontos cada	comprovação de experiência no cargo/profissão específico - 02 pontos por ano

5 – INSTRUÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

I – Para realizar a inscrição no presente processo seletivo simplificado, o Candidato deverá:

- Preencher corretamente a Ficha de Inscrição, que será fornecida no local de inscrição;
- Apresentar todos os documentos solicitados na ficha de inscrição.

II – Para comprovação dos critérios, serão aceitos os seguintes documentos:

- Critério Escolaridade:
 - Diploma
 - Certificado; ou
 - Declaração de conclusão do Curso, emitido pela Entidade responsável pelo curso.
- critério Aperfeiçoamento:
 - Certificado; ou
 - Declaração de conclusão do curso, emitida pela Entidade responsável pelo Curso.
- Critério experiência:
 - cópia autenticada da carteira de trabalho;



- 2 - contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- 3 - ato de nomeação em cargo público; ou
- 4 - comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como micro empreendedor.

III - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 06 (seis) meses será considerado ano completo.

IV - Independente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 100 pontos, não havendo limites individuais para cada critério.

V - Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste edital.

VI - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a comparação da cópia com o original.

5 – DA AVALIAÇÃO

5.1 – A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto Municipal nº 138/2015.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

I – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos em cada critério.

7 – DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

I - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
- b) Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo simplificado, desde que jurados, devidamente comprovado.
- c) Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.
 - c.1) maior nota no critério experiência
 - c.2) maior nota no critério escolaridade
 - c.3) maior nota no critério aperfeiçoamento
 - c.4) maior idade.

8 – DA CONTRATAÇÃO

I - Os candidatos serão convocados através de Edital, por ordem de classificação, para efetivação da contratação, ocasião em que poderá, de acordo com cada caso, ser exigido documentos que comprove:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;
- d) Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;



- e) Declaração que não possui antecedentes criminais, até a data da contratação;
- f) Ter aptidão física e mental para a realização da função;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- i) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;
- j) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função e de comprovação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades, quando se tratar de deficiente físico, expedido por médico designado pelo Município

II - Será admitido a apresentação de declarações do próprio candidato para as condições previstas nas alíneas 'd', 'e', 'f' e 'g' do inciso anterior.

III - O Candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

9 – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

I - O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:

- a) Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados.
- b) Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.
- c) O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

10 - DA RESERVA ESPECIAL

I - Havendo contratações em número superior ao previsto no item 03 inciso I deste Edital para cada cargo, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) Candidatos em cada Cargo, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os Candidatos portadores de deficiência física, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício.

II - Antes da nomeação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

III - A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 05 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

IV - Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e um Médico indicado pelo candidato.

V - A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias úteis contados da realização do exame.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos no Estatuto dos Servidores públicos Municipal.



II - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

III - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

Nova Londrina, 06 de agosto de 2015.

DORNELIS JOSÉ CHIODELLI
Prefeito Municipal