

Art. 2º - Para cobertura da fonte de recurso aberto no artigo anterior, fica indicado o cancelamento total ou parcial das seguintes fontes orçamentárias;

Fonte de Recurso				
Anulação Dotação	322	Fundo Municipal do Meio Ambiente	8.3.18.541.18.2057 - Limpeza urbana, manejo e destinação de resíduos sólidos 339030 - Material de consumo Vínculo: 00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia	29.500,00
Anulação Dotação	37	Departamento de Ensino	7.1.12.361.10.2043 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 319011 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil Vínculo: 00103 - 5% Sobre Transferências Const. - E.C.	144.100,00
Anulação Dotação	38	Departamento de Ensino	7.1.12.361.10.2043 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 319011 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil Vínculo: 00104 - 25% Sobre Demais Imp. Vinc. Educ. E.C.	144.000,00
Anulação Dotação	471	Departamento de Transportes e Serviços	11.2.4.122.2.2066 - Manutenção das Atividades do Departamento de Transporte e Serviços Rodoviários 339039 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica Vínculo: 00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia	35.500,00
Anulação Dotação	514	Fundo Municipal do Meio Ambiente	8.3.18.541.18.2057 - Limpeza urbana, manejo e destinação de resíduos sólidos 339039 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica Vínculo: 00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia	220.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal Terra Roxa, em 19 de Julho de 2021.

IVAN REIS DA SILVA

Prefeito Municipal

CPF: 492.820.779-34

Publicado por:

Claudemir dos Santos

Código Identificador:3C44CBB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO Nº 076/2021

AVISO DE ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO Nº 76/2021

A Prefeitura Municipal de Terra Roxa do Estado do Paraná, por meio de seu pregoeiro oficial nomeado pela Portaria nº 13893/2021 vem a público divulgar a ADJUDICAÇÃO da licitação na modalidade Pregão nº 76/2021, Processo Administrativo nº 107/2021, que tem por objeto Aquisição de Microcomputadores e Monitores para o Laboratório de Informática da Escola Municipal Maxmilian Barbara Gaspar, conforme Convênio nº 20200041/2020, firmado com o Governo do Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, o qual teve como vencedora a(s) Empresa(s):

Fornecedor	Itens Vencedores
1253778 - DANI BRINDES, UNIFORMES E EPIS EIRELI	1
1264818 - PUHLTECH INFORMATICA LTDA	2

Terra Roxa, 19 de julho de 2021.

PAULO CESAR FARIAS

Pregoeiro

Publicado por:

Anne Lyse Magalhaes Farias

Código Identificador:EEE205AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO ANULAÇÃO - DESERTA PREGÃO Nº 090/2021

Termo de Anulação

Despacho de Anulação de Licitação, Pregão Eletrônico nº. 090/2021, Processo Licitatório nº. 123/2021

Finalidade:

Aquisição, Eventual e Futura de Marmitex e Refeições Comerciais, a serem fornecidas no Distrito de Santa Rita do Oeste, para atender Diversas Secretarias do Município.

A comissão de licitações no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

Considerando:

Ausência total de interessados.

Resolve:

Anular o processo licitatório, e conseqüentemente a licitação em seu todo, cujo objeto mencionado acima. Para futuras contratações de acordo com a conveniência e as necessidades da administração pública.

Terra Roxa, 19 de Julho de 2021.

Publicado por:

Anne Lyse Magalhaes Farias

Código Identificador:730E2F33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TP Nº 004/2021

AVISO DE ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2021

A Prefeitura Municipal de Terra Roxa do Estado do Paraná, por meio de seu presidente oficial nomeado pela Portaria nº 14002/2021 vem a público divulgar a ADJUDICAÇÃO da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 4/2021, Processo Administrativo nº 93/2021, que tem por objeto Contratação de empresa especializada no Fornecimento e Instalação de Piso Laminado, para o Prédio do Paço Municipal de Terra Roxa-PR, o qual teve como vencedora a(s) Empresa(s):

Fornecedor	Itens Vencedores
60810 - N. M. REBELO- ME	1

Terra Roxa, 19 de julho de 2021.

PAULO CESAR FARIAS

Presidente Comissão Permanente

Publicado por:

Anne Lyse Magalhaes Farias

Código Identificador:6266CEF2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 - EDITAL Nº 02 – PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO - EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2021

EDITAL Nº 02 – PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO- EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2021

O Município de Tijucas do Sul, representado pelo Sr. Prefeito José Altair Moreira, faz saber aos interessados que, considerando os termos do art. 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 660/2019 e demais legislações atinentes à matéria, torna público o **PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO**, nos seguintes termos:

1. Fica RETIFICADO o item 2.6 e os demais itens que se referem a exigência para o cargo de Motorista D.

Onde se lê:

2.6 MOTORISTA D

2.6.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.

2.6.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.039,99 (dois mil e trinta e nove reais e noventa e nove centavos).

2.6.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.6.4 Número de vagas: 03 (três) vagas – ampla concorrência.

Leia-se

2.6 MOTORISTA D

2.6.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de

Habilitação categoria “D” e Curso de Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros.

2.6.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.039,99 (dois mil e trinta e nove reais e noventa e nove centavos).

2.6.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.6.4 Número de vagas: 03 (três) vagas – ampla concorrência.

Onde se lê:

3.14

e) Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN (para os cargos com essa obrigatoriedade);

Leia-se:

3.14

e) Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN e **Curso de Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros** (para os cargos com essa obrigatoriedade);

Onde se lê:

8.9

f) Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos que seja requisito obrigatório;

Leia-se:

8.9

f) Carteira Nacional de Habilitação e cópia do certificado do **Curso de Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros**, para os cargos que seja requisito obrigatório;

2. Fica **RETIFICADO** o item 5.2.4 *b* no que se refere a comprovação do tempo de serviço.

Onde se lê:

5.2.4 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

b) Declaração, Certidão, Portaria ou Contrato de Trabalho: original e cópia de documento oficial emitido por instituição pública de ensino, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

Leia-se:

5.2.4 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

b) Declaração, Certidão, Portaria ou Contrato de Trabalho: original e cópia de documento oficial emitido **pelo empregador**, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

Tijucas do Sul, 20 de julho de 2021.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA

Prefeito de Tijucas do Sul

Publicado por:

Rafaela Padilha de Paula
Código Identificador:F51F282C

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3805, DE 19 DE JULHO DE 2021**

Dispõe sobre os documentos que deverão instruir o requerimento previsto no art. 12, I, da Lei Municipal nº 748/2021, que instituiu a REURB no Município de Tijucas do Sul

O Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Art. 1º O legitimado a requerer a instauração da Regularização Fundiária Urbana deverá apresentar pedido escrito que deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura e endereçado à Comissão de Regularização Fundiária, com as seguintes informações e documentos:

I – Qualificação completa do requerente, indicando nome completo; profissão; estado civil; nome do cônjuge ou companheiro; endereço atual; número do telefone; endereço eletrônico (*e-mail*) que será o meio de contato.

II – Indicação da modalidade de REURB, se Social ou Específico;

III – Descrição do imóvel objeto de regularização, indicando a área total, as dimensões de largura e comprimento do terreno, a localização do imóvel, e, se conhecido, a indicação do nome dos confrontantes;

IV – Havendo edificação sobre o imóvel, o requerente deverá informar a área total construída, o tipo de material utilizado na construção e, se possível, o projeto ou croqui da construção;

V – o requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

Cópia do RG, CPF ou CNH do requerente e do seu cônjuge ou companheiro;

Cópia de comprovante de endereço;

Cópia do título de aquisição do imóvel;

Cópia de comprovante de renda ou de inscrição no Cadastro Único do Governo Federal, para os casos de Reurb-S;

Cópia de matrícula imobiliária ou de documento que indique a localização do imóvel com a informação de Quadra e Lote.

Art. 2º Caso o requerente não disponha de algum dos documentos ou das informações descritas no artigo anterior, deverá informar este fato no requerimento.

Art. 3º Havendo necessidade de novos documentos ou de informações, caberá à Comissão de Reurb solicitar ao requerente que efetue a complementação e preste as informações, concedendo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da solicitação.

Parágrafo único. A solicitação de complementação será realizada através do *e-mail* informado pelo requerente e o não atendimento no prazo acima referido acarretará no indeferimento do requerimento.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 19 de julho de 2021.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Flavio Adolfo Veiga

Código Identificador:7CF81F5E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE PUBLICAÇÃO - CHAMADA Nº 01/2021**

CHAMADA PUBLICA

Nr.: 01/2021

AVISO DE LICITAÇÃO - CHAMADA PUBLICA 01/2021

A Comissão Permanente de Licitações, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL, no exercício das atribuições que lhe confere a(o)s Decretos nº. 3637 de 25/01/2021 torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 17/08/2021 às 09:00 horas, no endereço, RUA XV DE NOVEMBRO, 1458, Tijucas do Sul-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Chamada Pública Nº. 01/2021. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico:<http://tijucasdosul.pr.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

EDITAL Nº 01 – EDITAL DE ABERTURA

O Município de Tijucas do Sul, representado pelo Sr. Prefeito José Altair Moreira, faz saber aos interessados que, considerando os termos do art. 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 660/2019, será realizado o processo seletivo simplificado para provimento de vaga, nos cargos abaixo especificados, objetivando a contratação de pessoal por tempo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de excepcional interesse público, é destinado a selecionar profissionais para atender ao suprimento temporário de funcionários da Prefeitura de Tijucas do Sul, Estado do Paraná.

1.2 As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas da falta de servidores decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamentos e licenças legalmente concedidas.

1.3 Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial, pelo prazo de no máximo 12 (doze) meses ou por menor período enquanto perdurar a necessidade temporária. Permanecendo a necessidade que gerou a contratação na forma da presente Lei Complementar, o prazo estabelecido neste artigo poderá ser prorrogado uma vez por no máximo mais 12 (doze) meses.

1.4 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.5 As especificações do cargo, incluindo pré-requisitos, remuneração, carga horária, área de atuação obedecerão exclusivamente ao exposto no item 2 deste Edital.

1.6 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional, tempo de serviço e prova prática, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.7 Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.8 A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.9 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. O candidato selecionado poderá ser convocado para ocupar a função com lotação e horário de trabalho a serem definidos pela administração, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1.10 Fica reservado a Prefeitura o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital, conforme item 13.5.

1.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

1.12 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 3 (três) dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

1.13 A impugnação deverá ser elaborada, devidamente fundamentada, assinada e enviada ao endereço de e-mail concursos@tijucasdosul.pr.gov.br, até as 17h do último dia do prazo.

2. DOS CARGOS

2.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA: CAMPINA

2.1.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

2.1.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 1.456,71 (um mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e um centavos) + 20% sobre o salário mínimo nacional a título de adicional de insalubridade.

2.1.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.1.4 Número de vagas: 02 (duas) vagas - ampla concorrência.

2.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA: VILA CUBAS

2.2.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

2.2.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 1.456,71 (um mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e um centavos) + 20% sobre o salário mínimo nacional a título de adicional de insalubridade.

2.2.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.2.4 Número de vagas: 02 (duas) vagas - ampla concorrência.

2.3 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA: FAGUNDES

2.3.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

2.3.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 1.456,71 (um mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e um centavos) + 20% sobre o salário mínimo nacional a título de adicional de insalubridade.

2.3.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.3.4 Número de vagas: 02 (duas) vagas - ampla concorrência.

2.4 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2.4.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração do ensino fundamental incompleto.

2.4.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 1.170,84 (um mil cento e setenta reais e oitenta e quatro centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

2.4.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.4.4 Número de vagas: 04 (quatro) vagas – ampla concorrência

01 (uma) vaga – portador de necessidades especiais

05 (cinco) vagas – cadastro de reserva

2.5 MOTORISTA B

2.5.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

2.5.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 1.752,66 (um mil setecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e seis centavos).

2.5.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.5.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

2.6 MOTORISTA D

2.6.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.

2.6.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.039,99 (dois mil e trinta e nove reais e noventa e nove centavos).

2.6.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.6.4 Número de vagas: 03 (três) vagas – ampla concorrência.

2.7 ODONTÓLOGO II

2.7.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo em Odontologia, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.7.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 5.459,16 (cinco mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais e dezesseis centavos) + 20% sobre o salário mínimo nacional a título de adicional de insalubridade.

2.7.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.7.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

2.8 OPERADOR DE MÁQUINAS – FUNÇÃO: MOTONIVELADORA (PATROLA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

2.8.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.

2.8.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.039,99 (dois mil e trinta e nove reais e noventa e nove centavos).

2.8.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.8.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

2.9 PROFESSOR

2.9.1 Pré-Requisitos – formação em nível médio, na modalidade normal (magistério) ou formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

2.9.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 1.508,20 (um mil quinhentos e oito reais e vinte centavos).

2.9.3 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada instituição de ensino.

2.9.4 Número de vagas: 05 (cinco) vagas – ampla concorrência

01 (uma) vaga – portador de necessidades especiais

2.10 PSICÓLOGO

2.10.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo em Psicologia, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.10.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 3.735,22 (três mil setecentos e trinta e cinco reais e vinte e dois centavos) + 20% sobre o salário mínimo nacional a título de adicional de insalubridade.

2.10.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.10.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

2.11 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2.11.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão de conclusão de curso Técnico em Enfermagem, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.11.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.011,26 (dois mil e onze reais e vinte e seis centavos) + 20% sobre o salário mínimo nacional a título de adicional de insalubridade.

2.11.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

2.11.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

2.12 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

2.12.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão de conclusão de curso Técnico em Radiologia, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.12.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 1.709,56 (um mil setecentos e nove reais e cinquenta e seis centavos) + 30% sobre o salário mínimo nacional a título de adicional de periculosidade.

2.12.3 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.12.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

2.13 TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

2.13.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão de conclusão de curso Técnico em Higiene Dental, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.13.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.011,26 (dois mil e onze reais e vinte e seis centavos) + 20% sobre o salário mínimo nacional a título de adicional de insalubridade.

2.13.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.13.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas, mediante a entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida, da qual será fornecido protocolo (recibo) com a data e hora de entrega e cópia de documentos pessoais na sala localizada na Praça Central de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, situada na Rua XV de Novembro, no período de **26 de julho de 2021 a 13 de agosto de 2021**, nos horários de 8h00 às 12h e 13h00 às 17h00 horas, exceto nos sábados e domingos.

3.2 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências e e-mails, ou fora do prazo e/ou horário estabelecidos no item anterior.

3.3 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

3.4 O Município não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

3.5 Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.6 O candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para contratação.

3.7 O cadastro do candidato ocorrerá juntamente com a inscrição no certame.

3.8 O candidato deve manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo Simplificado.

3.9 Na impossibilidade de comparecimento o candidato poderá nomear um procurador para representá-lo, sendo necessária a apresentação de uma procuração simples com firma reconhecida, anexo ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros.

3.10 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este Edital.

3.11 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

3.12 O processo de inscrição é composto pela escolha do cargo e escolaridade (item obrigatório), aperfeiçoamento profissional (item opcional) e tempo de serviço (item opcional).

3.13 A pontuação de todos os itens se encontra disponível no Anexo II deste Edital.

3.14 A ficha de inscrição devidamente preenchida, da qual será fornecido protocolo (recibo) com a data e hora da entrega, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos obrigatórios:

- a)** 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b)** Original e cópia do documento oficial de identidade e CPF;
- c)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 5.1;
- d)** Original e cópia do Registro no Conselho Regional e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área (para os cargos com essa obrigatoriedade);
- e)** Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN (para os cargos com essa obrigatoriedade);
- f)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação do(s) comprovante(s) do tempo de serviço constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 5.2;
- g)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de aperfeiçoamento profissional constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 5.3;
- h)** Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitida nos seis meses anteriores à convocação pelo Instituto de Previdência para o qual realizou suas contribuições, se o candidato possuir a idade mínima para aposentadoria e informar tempo de serviço conforme descrito no item 5.2.5;
- i)** Procuração simples com firma reconhecida, anexa ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros, conforme Modelo 1 deste Edital;
- j)** Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente encaminhar o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ficar anexo à ficha de inscrição. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da data de publicação deste Edital, conforme Modelo 4 deste Edital;

3.15 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 e Leis Estaduais n.º 16.945, 18 de novembro de 2011 e n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

4.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.11, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa Portadora de Necessidades Especiais (PNE).

4.4 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.5 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.6 O candidato inscrito como pessoa portadora de necessidades especiais deverá apresentar, no ato da inscrição, laudo médico (modelo 4, Anexo V), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, no qual deverá constar de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido e descritas no Anexo I deste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- g) não será considerado laudo médico inelegível.

4.7 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

4.8 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

4.9 Será excluído da lista de classificação de pessoa portadora de necessidades especiais, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 4.6, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na listagem de ampla concorrência.

4.11 Ficam reservados às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado. Quando a aplicação do percentual resultar 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.

4.11.1 As convocações para as vagas de PNE obedecerão a Tabela Orientadora, conforme Anexo VI, a qual demonstra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC) e Portador de Necessidades Especiais, respeitando a ordem classificatória em cada uma das listagens (ampla concorrência e portador de necessidades especiais).

4.12 O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado para contratação no Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição.

4.13 A perícia médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.14 O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

4.15 O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, Órgão Oficial do Município no site www.diariomunicipal.com.br/amp, juntamente com o resultado das inscrições gerais.

4.16 Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa portadora de necessidades especiais, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

4.17 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa portadora de necessidades especiais, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Os candidatos deverão estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS

5.1 ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA

5.1.1 A comprovação dos títulos de escolaridade obrigatória se dará da seguinte forma e de acordo com a Etapa de inscrição:

5.1.1.1 Títulos aceitos para comprovação de escolaridade para os candidatos que concorrerem aos cargos de **Odontólogo II, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental e Técnico em Radiologia:**

- a) o Diploma de Curso Superior deverá ser acompanhado de Histórico Escolar, para os cargos de Odontólogo II e Psicólogo.
- b) serão aceitos somente títulos de escolaridade de cursos superiores regulamentados, que serão consultados no e-MEC, sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação (Credenciamento e Recredenciamento de Instituições de Ensino Superior – IES, Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos), normatizados pelo Decreto Federal n.º 5.773, de 9 de maio de 2006;
- c) o Diploma de Curso Técnico deverá ser acompanhado de Histórico Escolar, para o cargo de Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental e Técnico em Radiologia;
- d) serão aceitos somente títulos de escolaridade de cursos técnicos regulamentados, que serão consultados no Sis-Tec, sistema de registro, divulgação de dados e de validação de diplomas de cursos de nível médio da educação profissional e tecnológica, normatizados pela Resolução Nº 3/2009/CNE-CEB e Resolução nº 6/2012/CNE-CEB;
- e) caso não sejam apresentados o Diploma de Curso Superior ou de Curso Técnico, será aceita Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da convocação para contratação.

5.1.1.2 Títulos aceitos para comprovação de escolaridade para os candidatos que concorrerem ao cargo de **Professor:**

- a) Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, emitido por IES devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, acompanhado de Histórico Escolar;
- b) Diploma em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
- c) Certificado de Conclusão de Curso de Programa Especial de Formação Pedagógica, equivalente à Licenciatura em Pedagogia, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, acompanhado do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

Diploma e Histórico Escolar do Curso de Graduação que viabilizou o Programa;

I - o certificado de Formação Pedagógica para graduados deve estar de acordo com a Resolução CNE/CEB n.º 02, de 1997 e a Resolução CNE/CP n.º 02, de 2015.

II - o credenciamento do curso do Programa Especial de Formação Pedagógica equivalente à licenciatura ofertado pela IES deverá estar regulamentado no sistema e-MEC.

d) caso não sejam apresentados o Diploma de Curso Superior, será aceita Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da convocação para contratação.

5.1.1.3 Títulos aceitos para comprovação de escolaridade para os candidatos que concorrerem aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde (Campina, Vila Cubas e Fagundes), Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista B, Motorista D e Operador de Máquinas - Motoniveladora:**

a) o Diploma ou Certidão ou a Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Incompleto deverá ser acompanhado de Histórico Escolar, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

b) o Diploma ou Certidão ou a Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo deverá ser acompanhado de Histórico Escolar, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, Motorista B, Motorista D e Operador de Máquinas – Motoniveladora.

5.2 TEMPO DE SERVIÇO

TEMPO DE SERVIÇO (EXCLUSIVAMENTE) NO CARGO DE INSCRIÇÃO (Período de contagem de 01/01/1990 a até a data de realização da inscrição)		
Tempo de serviço, exclusivamente , no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	02 (dois) pontos por ano	Máximo 60 Pontos

5.2.1 Será pontuado o tempo de serviço do período de **01/01/1990 até a data de inscrição**, desde que não utilizado ou em processo de aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) pontos, nos cargos previstos no edital, em entidades públicas nos âmbitos: federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, tais como contratado em Regime Especial e/ou estatutário; contratado em regime celetista em entidades privadas.

5.2.2 O tempo de serviço prestado na Prefeitura de Tijuca do Sul deverá ser registrado pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

5.2.3 O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado, em regime celetista, e em instituição pública federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, poderá ser informado somente pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade.

5.2.4 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista;

b) Declaração, Certidão, Portaria ou Contrato de Trabalho: original e cópia de documento oficial emitido por instituição pública de ensino, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

5.2.5 Candidatas do sexo feminino acima de 50 (cinquenta) anos e candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos que informarem tempo de serviço na inscrição deverão apresentar Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitida pelo Instituto de Previdência para o qual realizou suas contribuições.

5.2.6 Caso o(a) candidato(a) já esteja aposentado(a), o período de tempo utilizado para a concessão do benefício não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

5.2.7 Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.

5.2.8 O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez.

5.2.9 O tempo paralelo informado pelo candidato será desconsiderado automaticamente.

5.2.10 Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo, para fins de contagem de tempo de serviço.

5.2.11 O tempo de serviço em estágio de aprendizagem, atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

5.2.12 Não será pontuado tempo de serviço fora do interstício determinado no item 5.2.1.

5.3 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

5.3.1 A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para os cargos de Odontólogo II, Professor e Psicólogo se dará da seguinte forma:

I - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de Especialização, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

5.3.2 A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para os cargos de Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental e Técnico em Radiologia se dará da seguinte forma:

I - Diploma de Curso Superior, acompanhado de Histórico Escolar, desde que este curso não tenha servido como comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo. Serão aceitos somente títulos de escolaridade de cursos superiores regulamentados, que serão consultados no e-MEC, sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação (Credenciamento e Recredenciamento de Instituições de Ensino Superior – IES, Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos), normatizados pelo Decreto Federal n.º 5.773, de 9 de maio de 2006;

II - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 300 horas.

5.3.3 A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para o cargo de Agente Comunitário de Saúde se dará da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

seguinte forma:

I - Diploma ou Certidão ou a Declaração de conclusão do Ensino Médio Completo deverá ser acompanhado de Histórico Escolar;

II - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 300 horas.

5.3.4 A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para os cargos de Motorista B, Motorista C e Operador de Máquinas – Motoniveladora se dará da seguinte forma:

I - Diploma ou Certidão ou a Declaração de conclusão do Ensino Médio Completo deverá ser acompanhado de Histórico Escolar;

5.3.5 A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais se dará da seguinte forma:

I - Diploma ou Certidão ou a Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo deverá ser acompanhado de Histórico Escolar;

II - Diploma ou Certidão ou a Declaração de conclusão do Ensino Médio Completo deverá ser acompanhado de Histórico Escolar.

5.3.6 Cursos utilizados como requisito obrigatório da escolaridade não poderão ser informados novamente como aperfeiçoamento profissional.

5.3.7 Certidão, Certificado, Declaração ou Atestado ou Histórico Escolar emitidos pela internet somente terão validade com autenticação digital para verificação da validade do documento ou com assinatura da coordenação do curso, com reconhecimento de firma e carimbo da IES.

5.3.8 Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados por Instituição de Ensino Superior credenciada no Ministério da Educação.

5.3.9 Todos os títulos e documentos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial na sessão de comprovação de títulos.

5.3.10 Bacharelado, Licenciatura ou Formação Pedagógica que viabilizaram a obtenção da habilitação informada no Item 5.1, referente à escolaridade, devem ser comprovados juntamente com a habilitação.

5.3.11 Cursos de Pós-Graduação iniciados antes da conclusão da graduação apresentada na escolaridade obrigatória deverão ser comprovados juntamente com o Diploma da Graduação que possibilitou o ingresso no curso de Pós-Graduação.

6. PROVA PRÁTICA

6.1 A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos seguintes cargos: Motorista B, Motorista D e Operador de Máquinas – Função: Motoniveladora (Patrola).

6.1.1 Os candidatos que não constarem no Edital de Deferimento das Inscrições, não participarão da Prova Prática.

6.2 Os candidatos deverão **obrigatoriamente** apresentar para realização da Prova Prática a CNH (Carteira Nacional de Habilitação com a categoria compatível para o qual realizou a inscrição).

6.3 A Prova Prática será realizada na data provável de 19 de setembro de 2021, em local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites www.diariomunicipal.com.br/amp e www.tijucasdosul.pr.gov.br. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

6.4 A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 25 (vinte e cinco) pontos, conforme abaixo estipulado:

6.5 A prova prática para o cargo de Motorista B e Motorista D, será realizada através de examinador(es), que durante o percurso utilizara(ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré-estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.

6.6 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20,00 pontos); Faltas graves (10,00 pontos); Faltas médias (5,00 pontos) e faltas leves (1,00 ponto).

6.7 O candidato iniciará com 25,00 (vinte e cinco) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (25 pontos - \sum PP), sendo “ \sum PP” = somatório dos pontos perdidos.

6.8 Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento;
- V - Qualidade na execução da atividade proposta do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 5,00 pontos, sendo no total 25,00 pontos.

6.9 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver no mínimo nota 15,00 pontos.

6.10 Os candidatos que não forem aprovados na Prova Prática, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

6.11 Serão convocados para a Prova Prática os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na Prova de Títulos (Escolaridade + Tempo de Serviço).

6.11.1 Caso ocorra empate na nota do 20º aprovado, será realizada a Prova Prática com todos os que obtiverem a mesma nota na Prova de Títulos.

6.12 O resultado da Prova Prática será divulgado no dia 21 de setembro de 2021, nos sites www.diariomunicipal.com.br/amp e www.tijucasdosul.pr.gov.

7. RESULTADO

7.1 CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

7.1.1 A nota final do candidato classificado será o somatório dos pontos obtidos nos itens de tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional registrados na inscrição e, prova prática (apenas para os cargos de Motorista B, Motorista D e Operador de Máquinas – Função: Motoniveladora), para aqueles que forem classificados dentro da linha de corte, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada no Anexo II deste Edital.

7.1.2 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação.

7.1.3 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação no item de escolaridade;
- b) maior pontuação no item tempo de serviço;
- c) mais idoso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

d) sorteio.

7.1.4 A classificação provisória será publicada no dia **26 de agosto de 2021**, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp e no site da Prefeitura no endereço eletrônico www.tijucasdosul.pr.gov.br.

7.1.5 A publicação da classificação provisória será composta por 2 (duas) listas para cada cargo, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas portadoras de necessidades especiais; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais.

7.1.6 O candidato deverá conferir se os dados inseridos na inscrição estão conforme o comprovante de inscrição.

7.2 DOS RECURSOS

7.2.1 Caberá interposição de recurso após a divulgação dos inscritos e do resultado provisório, desde que:

a) Os recursos da inscrição, devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail concursos@tijucasdosul.pr.gov.br, conforme o Anexo III, nos dias **18/08/2021 e 19/08/2021**;

b) Os recursos do resultado provisório devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail concursos@tijucasdosul.pr.gov.br, conforme o Anexo III nos dias **27/08/2021 e 30/08/2021**;

7.2.2 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) forem apresentados fora do prazo estabelecido.

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

7.2.4 Os recursos serão analisados e julgados pelas comissões de organização e de avaliação coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

7.2.5 Os resultados finais dos recursos serão publicados no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

7.3 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.3.1 Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Odontólogo II, Professor, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Radiologia na data provável de 02 de setembro de 2021 e, para os cargos de Motorista B, Motorista D e Operador de Máquinas, na data provável de 23 de setembro de 2021.

7.3.2 A publicação da classificação final será composta por 2 (duas) listas para cada disciplina ou função, observado o local de inscrição, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas portadoras de necessidades especiais; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

7.3.3 Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e contratação.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade de pessoal da Prefeitura de Tijucas do Sul e por ordem de classificação final das listas de ampla concorrência e de pessoas portadora de necessidades especiais.

8.2 A convocação dos candidatos classificados será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, pelo endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

8.3 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, com antecedência mínima de **24 horas**, em dias úteis, onde deverá constar cargo, data, horário e local de comparecimento e a finalidade da sessão pública.

8.3.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins de justificativa de sua ausência.

8.4 Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico.

8.4.1 O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

8.5 Em razão da necessidade de substituição imediata de servidor e de possíveis ausências às sessões públicas, as convocações podem ocorrer com número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica na obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas ofertadas naquela sessão pública e de acordo com as reservas de vagas.

8.6 Não será convocado candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração.

8.7 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, por cargo de inscrição.

8.8 Serão seguidos os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência e de pessoa portadora de necessidades especiais.

8.9 Para ser contratado, o candidato deverá identificar-se e apresentar os seguintes documentos pessoais originais ou documentos de aplicativos de órgãos oficiais, em situação regular, **acrescidos de uma cópia**, às suas expensas, ou **cópia autenticada em cartório** quando não apresentado documento original:

a) Carteira de Identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná – IIPR/SESP, indispensável para a implantação do pagamento, conforme Decreto Estadual n.º 2.704, de 27 de outubro de 1972;

I - Será aceito outro documento de identificação onde conste o número do RG do Paraná, desde que neste documento constem todos os dados necessários para o cadastro: nome; data, cidade, estado e país de nascimento; data e órgão de emissão do RG; e filiação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

b) CPF: a comprovação pode ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, desde que conste o número de inscrição do CPF:

I - Carteira de Identidade;

II - Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a versão digital;

III - Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos);

IV - Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir do endereço eletrônico ou do aplicativo da Receita Federal;

V - outros modelos de cartão CPF emitidos de acordo com a legislação vigente à época.

VI - Comprovante de número do CPF impresso da paginado CQC – eSocial. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página da foto e qualificação da identificação do trabalhador;

c) cartão do PIS/PASEP, ou documento oficial, contendo o número do PIS ou comprovante de número do PIS/PASEP impresso da página do CQC – eSocial;

d) comprovante de endereço atual;

e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação se do sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos na data da contratação;

f) Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos que seja requisito obrigatório;

g) Título de Eleitor e comprovante da última votação, podendo ser substituídos pela certidão de quitação eleitoral;

h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns do(s) município(s) no(s) qual(ais) o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação;

I - O candidato é responsável pelas custas da Certidão Negativa, que tem prazo de expedição definido pelo cartório distribuidor.

j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal;

I - A emissão da Certidão é solicitada online no endereço eletrônico do Ministério da Justiça ou no endereço eletrônico da Polícia Federal. Se a certidão não for emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões no edifício-sede da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos ou no edifício-sede da Polícia Federal;

II - A Certidão deve ter sido emitida nos 6 (seis) meses anteriores à data da contratação.

k) Declaração de Não Demissão de Serviço Público (modelo 3, no Anexo V);

l) Declaração de Acúmulo de Cargos (modelo 2, no Anexo V).

m) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal n.º 8.373, de 2014 e Resoluções n.º 1, de 2015 e n.º 4, de 2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal).

n) Atestado de Saúde Ocupacional, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

o) Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Tijucas do Sul, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

9. DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

9.1 Tendo em vista que a presente seleção, tem como objetivo a formação de cadastro de profissionais de nível operacional, técnico e superior para triagem e atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus, fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (COVID-19), listados abaixo, que não tenham o esquema vacinal completo há pelo menos 30 (trinta) dias.

- I - Idade igual ou superior a 60 anos;
- II - Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica);
- III - Pneumopatias graves ou descompensados (asma moderada/grave, DPOC);
- IV – Imunodepressão;
- V - Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- VI - Diabetes mellitus, conforme juízo clínico;
- VII - Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- VIII – Doença hepática em estágio avançado;
- IX- Obesidade (IMC \geq 40).

9.1.1 Será admitida a gestante em que seja possível o desempenho de suas atividades nos termos do § Único, art. 1º da Lei 14.151/2021.

10. DO FIM DE LISTA

10.1 Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

- a) esteja impossibilitado de assumir as aulas/funções ofertadas por motivos de ordem pessoal, desde que solicite mediante protocolo o pedido de fim de lista até o dia e horário agendado na convocação para contratação.
- b) esteja, na data da convocação para a Fase II, com contrato prorrogado por força de lei (Gestante e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT) por outro Edital da Prefeitura de Tijucas do Sul, via PSS.

10.2 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Prefeitura, ser reconvocato uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

10.3 Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

11. DA DESISTÊNCIA

11.1 Será considerado desistente de todas as inscrições do Processo Seletivo, o candidato que:

- I não comparecer no local de trabalho, na data de início constante no termo de encaminhamento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

vaga;

II assinar Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo V, modelo 5, deste Edital.

12. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

12.1 O candidato será **excluído deste Processo Seletivo Simplificado** na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- I tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;
- II tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- III tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- IV tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- V esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- VI tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;
- VII apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
- VIII Se enquadre em quaisquer situações descritas no item 9.

12.2 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 12.1 após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

12.3 O candidato será **excluído da respectiva lista de classificação** e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) inscrição(ões) realizada(s) na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) não comprove a escolaridade mínima exigida em cada etapa;
- b) ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, conste em seu comprovante de inscrição escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada na fase de avaliação dos títulos;
- c) se inscrito na lista de classificação de PNE, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- d) na data da abertura do contrato não apresente as mesmas condições físicas e mentais declaradas no atestado de saúde ocupacional.

12.4 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 12.3 somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A Prefeitura de Tijucas do Sul não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do *antispam* ou similares e endereços de correio eletrônicos digitados incorretamente.

13.1.1 Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp, e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

13.3 A Prefeitura de Tijucas do Sul não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabilizará por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computador.

13.4 O contrato inicial terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 2 (dois) anos.

13.5 O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital terá validade até 01 (um) ano a contar da data de homologação, podendo, conforme interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos por comissão especial de organização e acompanhamento, devidamente nomeada pela Portaria nº 148, de 07 de julho de 2021.

13.7 O Candidato que não comparecer no prazo supracitado será considerado desistente.

13.8 Nenhum documento entregue no momento da admissão será devolvido ao candidato.

13.9 Fica eleito o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado a Comarca de São José dos Pinhais.

Tijucas do Sul, 19 de julho de 2021.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito de Tijucas do Sul



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

01/2021

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR EM SAÚDE

CLASSE: C1

SUBCLASSE: C1.1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar visitas periódicas á comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população sobre a saúde individual e coletiva;
- Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;
- Auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças;
- Distribuir material educativo e orientar a população ao quanto à higiene dos alimentos, separação e acomodação do lixo, campanhas de vacinação entre outros;
- Registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

CLASSE: C1

SUBCLASSE: C1.1



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza arrumação e de zeladoria em geral nas diversos edifícios e escolas públicas, preparar cafezinhos e refeições escolares bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Manter a devida higiene e conservação das instalações sanitárias e de cozinha;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los;
- Manter limpos os utensílios de cozinha efetuando a lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Executar tarefas de copa e cozinha e preparação de alimentos para merenda escolar;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA B

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: Funcional

CLASSE: C2

SUBCLASSE: C2.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir e manobrar veículos leves. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalhar seguindo normas de segurança, primeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Conduzir veículos automotores como caminhonetes, e outros automóveis, seguindo seu trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Vistoriar o veículo certificando-se de suas condições de funcionamento.

- Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao chefe de manutenção.
- Dirigir o veículo, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados.
- Controlar a carga e a descarga do material transportado orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes.
- Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem da prefeitura.
- Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
- Dirigir com cautela e moderação, garantindo a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução do serviço,
- Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- Verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se de suas condições;
- Comunicar a falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificar-se das condições de funcionamento; providenciar o abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- Manter o veículo limpo (internamente e externamente);
- Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- Executar outras atividades correlatas as já descritas.

CARGO: MOTORISTA D

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: Funcional

CLASSE: C2

SUBCLASSE: C2.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Conduzir veículos automotores como caminhões, caminhonetes, carretas, ônibus, ambulâncias e outros automóveis, seguindo seu trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de munícipes, estudantes, servidores, cargas

DESCRIÇÃO DETALHADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

- Vistoriar o veículo certificando-se de suas condições de funcionamento.
- Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao chefe de manutenção.
- Dirigir o veículo, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados.
- Controlar a carga e a descarga do material transportado orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes.
- Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem da prefeitura.
- Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
- Dirigir com cautela e moderação, garantindo a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução do serviço,
- Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- Verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se de suas condições;
- Comunicar a falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificar-se das condições de funcionamento; providenciar o abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- Manter o veículo limpo (internamente e externamente);
- Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- Executar outras atividades correlatas as já descritas.

CARGO: ODONTÓLOGO II

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA DE SAÚDE

CLASSE: C3

SUBCLASSE: C3.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Proceder a realização de exames nos dentes e na cavidade bucal, diagnosticando e tratando afecções, visando promover e recuperar a saúde bucal. Executar os serviços de profilaxia por arcada, aplicação de selantes, palestras nas escolas e centros de saúde, como prevenção de carie, bochechos de flúor. Desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação em geral, de acordo com a respectiva especialidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

- Realizar exames de cavidade oral, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares caso venha a ser implantado esse serviço no município;
- Efetuar administração de anestésicos, restaurações, extrações e demais procedimentos;
- Promover educação em saúde, proferindo palestras;
- Participar da equipe multiprofissional, efetuando treinamentos e desenvolvimento de programas e projetos;
- Emitir atestado, quando necessário;
- Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;
- Realizar exodontia simples de dente decíduo, exodontia de dente permanente, restauração em composto de uma ou mais faces (permanente ou decíduo), restauração em amalgama de uma ou mais faces (permanente ou decíduo);
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, orientação de higiene e educação odonto – sanitária;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Acompanhar a evolução do tratamento, procedendo a anotação em fichas individuais de pacientes, promovendo a elaboração de relatórios estatísticos;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e a critério do coordenador da Divisão Odontológica

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: Funcional

CLASSE: C2

SUBCLASSE: C2.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desempenhar as tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem de ruas, terrenos e estradas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Operar motoniveladoras para execução de serviços de terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada;
- Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PROFESSOR

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

CLASSE: A1

SUBCLASSE: 201 – PROFESSORES – PSS

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéudos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.

CARGO: PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA DE SAÚDE

CLASSE: C3

SUBCLASSE: C3.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar atendimento psicológico, emitir parecer técnico, programar, desenvolver e ou acompanhar serviços, participar de equipe multiprofissional. Realizar atendimentos psicológicos através de entrevistas, observando reações e comportamentos do indivíduo. Coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano, dinâmico da personalidade, com vistas a orientação psicopedagógica, ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento e ou encaminhamento a outros serviços especializados;
- Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais;
- Participar de programa de saúde mental, através de atividades, com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos, necessários à realização de atividades de área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivo estabelecimento;
- Atuar junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, se designado;
- Realizar acompanhamento funcional de forma interdisciplinar;
- Realizar visitas domiciliares;
- Atuar na orientação e na educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças, e particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos;
- Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho de interesse da instituição;
- Zelar pela confidencialidade dos documentos que contenham informações referentes ao seu exercício profissional;
- Realizar acolhimento e encaminhamento para a rede de apoio;
- Promover articulação da rede social da região;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE

CLASSE: C2

SUBCLASSE: C2.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 – artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13. Prestar assistência em enfermagem ao usuário do SUS de acordo com os princípios de ética e capacidade técnica estabelecidos para a categoria profissional, sob supervisão de um profissional enfermeiro e, para profissionais atuantes no SAMU sob orientação de um médico regulador. Atuar em conformidade com o código de ética estabelecido pelo COREN.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal ;
- Colaborar no planejamento e implementação das atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população
- Executar cuidados de rotina, que compreendem, entre outros, preparar as pessoas para consultas, exames e tratamento, ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia e vacinas, fazer a esterilização de materiais, prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação;
- Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- Se necessário, notificar e realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da equipe;
- Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE

CLASSE: C2

SUBCLASSE: C2.2



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuar sob a coordenação e supervisão do cirurgião dentista, realizando tarefas de apoio ao seu trabalho, bem como preparar os materiais utilizados necessários; Realizar atividades educativas à população, dentro da área de atuação sob supervisão de Técnico em Higiene Dentário ou Cirurgião Dentista.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento;
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
- Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos);
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- Registrar em Ficha específica todos os procedimentos de sua competência realizados.
- Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.
- Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE

CLASSE: C2

SUBCLASSE: C2.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Organizar equipamento, sala de exame e material:
- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu pa-drão;
- averiguar a disponibilidade de material para exame;
- montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.
- Planejar o atendimento:
- Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários;
- ordenar a seqüência de exames;
- receber pedido de exames e ou prontuário do paciente;
- cumprir procedimentos administrativos;
- auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.
- Preparar o paciente para exame e ou radioterapia:
- Verificar condições físicas e preparo do paciente;
- providenciar preparos adicionais do paciente;
- retirar próteses móveis e adornos do paciente;
- higienizar o paciente;
- efetuar sustentação de mamas.
- Realizar exames e ou radioterapia:
- Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame;
- ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame;
- adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente;
- administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica;
- acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame;
- submeter o exame à apreciação médica; complementar exame;
- limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo;
- tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos;
- fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.
- Prestar atendimento fora da sala de exame:Deslocar equipamento;
- eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame;
- isolar área de trabalho para exame.
- Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

- limpar o paciente após o exame;
- manter o paciente sob observação após o exame;
- imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico;
- entregar protocolo ao paciente ou responsável;
- entregar exame ao médico, paciente ou responsável.
- Trabalhar com biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se;
- usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide);
- oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes;
- usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação;
- substituir medicamentos e materiais com validade vencida;
- acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte;
- acondicio-nar materiais perfurocortante para descarte;
- submeter-se a exames periódicos.
- Manipular materiais radioativos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

**ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
01/2021**

Tabela de Pontuação de Títulos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (Campina, Vila Cubas e Fagundes)

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) 1 - Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo	-	-
TEMPO DE SERVIÇO COMO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PERÍODO DE 01/01/1990 até a data de inscrição)		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	2 pontos por ano	60 pontos
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Ensino Médio Completo	15 pontos por curso	15
b) Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 300 horas	25 pontos por curso	25
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Tabela de Pontuação de Títulos para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) 1 - Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Incompleto	-	-
TEMPO DE SERVIÇO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (PERÍODO DE 01/01/1990 até a data de inscrição)		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	2 pontos por ano	60 pontos
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Ensino Fundamental Completo	15 pontos por curso	15
b) Ensino Médio Completo	25 pontos por curso	25
PONTUAÇÃO TOTAL		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

Tabela de Pontuação de Títulos para o cargo de Motorista B, Motorista D e

Operador de Máquinas – Função: Motoniveladora (Patrola)

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) 1 - Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo	-	-
TEMPO DE SERVIÇO COMO MOTORISTA B, MOTORISTA D, OPERADOR DE MÁQUINAS (PERÍODO DE 01/01/1990 até a data de inscrição)		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	2 pontos por ano	60 pontos
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Ensino Médio Completo	15 pontos por curso	15
PROVA PRÁTICA		
Prova Prática	25 pontos	25
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Tabela de Pontuação de Títulos para o cargo de Técnico em Enfermagem/ Técnico em Higiene

Dental/ Técnico em Radiologia

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) 1 - Diploma ou Certidão de conclusão de curso Técnico em Enfermagem/ Técnico em Higiene Dental/ Técnico em Radiologia, em curso reconhecido pelo MEC	-	-
TEMPO DE SERVIÇO COMO TÉCNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL/ TÉCNICO EM RADIOLOGIA (PERÍODO DE 01/01/1990 até a data de inscrição)		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	2 pontos por ano	60 pontos
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 300 horas	15 pontos por curso	15
b) Diploma de Curso Superior	25 pontos por curso	25
PONTUAÇÃO TOTAL		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

Tabela de Pontuação de Títulos para o cargo de Professor

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) 1 - Diploma de Curso de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação para o exercício do magistério na Educação Infantil e nas primeiras séries do Ensino Fundamental ou Normal Superior	-	-
b) Diploma de curso de graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica		
c) Magistério de nível médio, na modalidade Normal.		
TEMPO DE SERVIÇO COMO PROFESSOR (PERÍODO DE 01/01/1990 até a data de inscrição)		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	2 pontos por ano	60 pontos
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	20 pontos por curso	40
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Tabela de Pontuação de Títulos para os cargos de Odontólogo II e Psicólogo

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo em Odontologia/ Psicologia, em curso reconhecido pelo MEC	-	-
TEMPO DE SERVIÇO COMO ODONTÓLOGO II/ PSICÓLOGO (PERÍODO DE 01/01/1990 até a data de inscrição)		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	2 pontos por ano	60 pontos
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	20 pontos por curso	40
PONTUAÇÃO TOTAL		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
01/2021
FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
CPF:	RG:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:
E-MAIL:	
RECURSO	
Contra _____	
Tijucas do Sul, ___/___/____.	
_____ Assinatura do candidato	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (Se necessário use o verso)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
01/2021
Modelo 2

Check list de documentos para o PSS 01/2021		
Documentos originais e cópias		
a)	Ficha de inscrição	
b)	01 (foto) 3x4 recente	
c)	Original e cópia do documento oficial de identidade	
d)	Original e cópia do CPF	
e)	Escolaridade informada no comprovante de inscrição (item 5.1 – obrigatório)	
f)	Original e cópia do Registro no Conselho Regional (para os cargos obrigatórios)	
g)	Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe Específico na área (para os cargos obrigatórios)	
h)	Original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação (para os cargos obrigatórios)	
i)	Aperfeiçoamento profissional informado no comprovante de inscrição (item 5.3) – Título 1	
j)	Aperfeiçoamento profissional informado no comprovante de inscrição (item 5.3) – Título 2	
k)	Tempo de serviço informado no comprovante de inscrição (item 5.2)	
l)	(<input type="checkbox"/>) CTPS (Setor Privado) (<input type="checkbox"/>) Declaração/Certidão/Portaria/Contrato/(setor público)	
m)	Declaração negativa de benefício aposentadoria emitida nos últimos 6 (seis) meses(caso se enquadre no subitem 5.2.5)	
n)	Laudo médico para inscritos como PNE	
o)	Procuração simples com firma reconhecida	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

01/2021

Modelo 3

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:		Nº INSC:
CARGO:		
CPF:	RG:	
DATA DE NASCIMENTO:		
ENDEREÇO:		
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:	
E-MAIL:		
VAGA PNE: () SIM () NÃO		
CURSOS	PONTUAÇÃO	
TEMPO DE SERVIÇO		
NOTA FINAL:		

Tijucas do Sul, ____/____/____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
01/2021

RELAÇÃO DE MODELOS	
MODELO 1	PROCURAÇÃO
MODELO 2	DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS
MODELO 3	DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO
MODELO 4	LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS
MODELO 5	TERMO DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
01/2021

MODELO 1 - PROCURAÇÃO

Eu,,
(nome completo)

.....,
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade-UF....., CPF,

residente no endereço

nomeio e constituo meu/minha **PROCURADOR(A)** o(a) Sr.(a)

.....
(nome completo)

.....,
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade-UF....., CPF.....,

residente no endereço

com a finalidade de apresentar documentação do outorgante na Prefeitura de Tijucas do Sul, por ocasião da:

() inscrição

() convocação para contratação

do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021, para ao cargo de _____

_____, referente ao ano de _____,
podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, de _____ de 20____.
(Local) (Data)

Assinatura do Outorgante
(Firma reconhecida)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO V PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

MODELO 2 - DECLARAÇÃO NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____, portador(a) da
cédula de identidade com RG nº _____, CPF nº

ocupante do cargo _____, **DECLARO**,
em cumprimento às disposições legais vigentes, que:

() **NÃO** estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria (art. 37, § 10 da CF), em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo outro cargo/emprego/função em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e controladas, fundação mantida pelo poder público ou outra entidade que se ache sob seu controle direto ou indireto, quer no âmbito federal, estadual ou municipal, salvo nas hipóteses permitidas no artigo 37, caput, inciso XVI, letra “b” e “c”, da Constituição Federal.

() **SIM**, eu possuo ACÚMULO LEGAL DE CARGO PERMITIDO pela hipótese do artigo 37, caput, inciso XVI, letra “b” e “c”, da Constituição Federal

CF, artigo 37, caput, inciso XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Se assinalada a opção SIM, preenchimento OBRIGATÓRIO do quadro abaixo, conforme IN 71/2012 TCE PR Art. 4º inciso XV

VÍNCULO	CARGO	ÓRGÃO ENTIDADE	CARGA HORÁRIA	TURNO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO

Declaro estar ciente da minha obrigação de atualizar este documento de imediato ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Tijucas do Sul, sempre que alguma informação for alterada.

Tijucas do Sul, ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
01/2021

MODELO 3 - DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____,
abaixo assinado(a), _____(nacionalidade), _____(estado civil), portador(a)
de RG n.º _____ SSP/____ e
CPF n.º _____, em atendimento ao Edital de
Convocação n.º _____, declaro para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo
Simplificado n.º _____, que 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 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir
da data da contratação a que se refere o presente Edital, 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 20 _____.
(Município)

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
01/2021

MODELO 4 – LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS

MODELO 4 - LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS	
Nome:	
RG:	UF: CPF:
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	Sexo:
A – Tipo da Deficiência:	
B – Código CID:	
C – Limitações Funcionais:	
D – Cargo:	
E – PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é: () COMPATÍVEL para exercer a função de _____.() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.	
Médico Examinador candidato Assinatura e Carimbo/CRM	Assinatura do
Local: _____	Data: ____ / ____ /20____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

**ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
01/2021**

MODELO 5 – TERMO DE DESISTÊNCIA

**TERMO DE DESISTÊNCIA DO CONTRATO EM REGIME ESPECIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021**

Eu, _____, RG n.º _____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, do Contrato em Regime Especial por meio do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º _____, por meio do qual fui contratado(a) na data de ____/____/____.

Declaro estar ciente que, ao assinar a desistência do contrato, serei desistente de todas as demais inscrições realizadas por este edital e não poderei assumir aulas ou vagas em outras convocações.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

01/2021

QUANTIDADE DE ADMISSÕES	LISTAGEM UTILIZADA	QUANTIDADE DE ADMISSÕES	LISTAGEM UTILIZADA
1	AC	26	AC
2	AC	27	AC
3	AC	28	AC
4	AC	29	AC
5	PCD	30	AC
6	AC	31	AC
7	AC	32	AC
8	AC	33	AC
9	AC	34	AC
10	AC	35	AC
11	AC	36	AC
12	AC	37	AC
13	AC	38	AC
14	AC	39	AC
15	AC	40	AC
16	AC	41	AC
17	AC	42	AC
18	AC	43	AC
19	AC	44	AC
20	AC	45	PCD
21	AC	46	AC
22	AC	47	AC
23	AC	48	AC
24	AC	49	AC
25	PCD	50	AC

LEGENDA:

AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD – PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Subsídio para definição das regras:

- Cota PCD: Lei Municipal 530/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

01/2021

ETAPA/ ATIVIDADE	DATAS
Publicação no Jornal – O Regional	16/07/2021
Publicação do Edital de Abertura	19/07/2021
Prazo de impugnação do Edital de Abertura	20/07/2021 a 22/07/2021
Período de Inscrição	26/07/2021 a 13/08/2021
Publicação da situação da inscrição	17/08/2021
Prazo para recurso quanto situação da inscrição	18/08/2021 e 19/08/2021
Publicação das inscrições homologadas	23/08/2021
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos e tempo de serviço	26/08/2021
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	27/08/2021 e 30/08/2021
Publicação do resultado preliminar pós-recursos da prova de títulos e tempo de serviço	01/09/2021
Publicação da classificação final e homologação para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Odontólogo II, Professor, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Radiologia	02/09/2021
Convocação Prova Prática	02/09/2021
Prova Prática	19/09/2021
Resultado Prova Prática	21/09/2021
Publicação da classificação final e homologação para os cargos de Motorista B, Motorista D, Operador de Máquinas	23/09/2021