

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2021

PROVA DE TÍTULOS

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VITORINO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com art. 37, IX, da Constituição da República e Lei Municipal nº 1532/2016 de 31 de Maio de 2016;

CONSIDERANDO:

- I.** A necessidade de suprimento de pessoal no quadro de servidores, ocasionado por demissões, exonerações, aposentadorias, falecimentos ocorridos entre os anos de 2020 e 2021, bem como diante das situações emergenciais previstas nos incisos, I, II, III, IV e V, do art. 2º, da Lei 1.532, de 31 de maio de 2016, especialmente em áreas prioritárias como educação e saúde;
- II.** O Decreto Legislativo nº 7.899/2021, que prorrogou até 31 de dezembro de 2021 os efeitos do reconhecimento do estado de calamidade pública no Estado do Paraná;
- III.** O Decreto Municipal nº 4686, de 29 de abril de 2021, que declarou situação de calamidade pública no território do Município de Vitorino, e o Decreto Municipal 4724, de 06 de julho de 2021 que prorrogou o estado de calamidade até 31 de dezembro de 2021;
- IV.** A autorização do art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 1.532, de 31 de maio de 2016 e da Lei Municipal nº 1860, de 01 de junho de 2021;
- V.** A necessidade de manutenção dos serviços de modo digno diante do aumento das demandas de atendimento no Município, além de todo o serviço já existente e normalmente prestado, visto que não houve substituição de demanda, mas sim, o seu aumento;
- VI.** A urgência e a necessidade de contratar servidores para a manutenção dos serviços públicos essenciais e indispensáveis, visto que não existem concursos ou processos seletivos válidos que possibilitem novas convocações de candidatos aprovados ou classificados;

- VII.** A crescente demanda social decorrente da crise econômico financeira, que deixou muitas famílias em situação de vulnerabilidade social;
- VIII.** Que a falta de servidores no quadro da estrutura administrativa municipal não pode prejudicar o atendimento da população;
- IX.** Que, por se tratar de serviços públicos essenciais e indispensáveis, a Administração Pública Municipal não pode deixar de cumprir seus compromissos com a Sociedade Vitorinense;
- X.** Que a contratação de pessoal por tempo determinado é para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e está balizada nas hipóteses previstas no art. 2º, da Lei 1.532, de 31 de maio de 2016, especialmente em áreas prioritárias como educação e saúde;
- XI.** A necessidade de profissionais que auxiliem na criação de um Plano Diretor que contemple as necessidades e demandas da população Vitorinense, bem como que atenda aos anseios da sociedade como um todo para a próxima década;

RESOLVE:

1. TORNAR PÚBLICO

1.1 O presente Edital que estabelece instruções destinadas à seleção de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, através de processo seletivo simplificado (PSS), visando garantir o suprimento de pessoal nos casos de demissões, exonerações, aposentadorias, falecimentos e situações emergenciais, nos termos dos incisos, I, II, III, IV e V, do art. 2º, da Lei 1.532, de 31 de maio de 2016, em especial na área de saúde e educação;

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.10 Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado por uma comissão preparatória designada pela Portaria nº 141 de 29 de Junho de 2021, e obedecerá aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital.

2.2 Os candidatos aprovados farão parte do quadro temporário dos servidores do Município de Vitorino/PR.

2.3 O pessoal admitido através do Processo Seletivo Simplificado – PSS terá contrato de trabalho firmado pelo prazo **de até 01 (um) ano**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme a necessidade.

3. DAS VAGAS OFERTADAS

3.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas para o emprego público temporário no Município de Vitorino, de acordo com a jornada de trabalho, remuneração e atribuições conforme descritos na tabela abaixo, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da administração municipal, a ordem de classificação e as demais determinações legais e do presente edital.

QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO

VAGAS	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	
				SALÁRIO	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
04	Analista Administrativo	Superior Completo em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Administração, Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B. *Experiência mínima de 12 (doze) meses de trabalho na área	40	R\$ 2.042,85	R\$ 250,34
01	Arquiteto e Urbanista	Superior completo no Curso de Arquitetura e Urbanismo, registro em órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B. *Experiência mínima de 12 (doze) meses de trabalho na área	20	R\$ 2.950,00	R\$ 250,34
01	Assistente Social	Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação	30	R\$ 2.666,10	R\$ 250,34

		categoria B. *Experiência mínima de 12 (doze) meses de trabalho na área			
01	Cirurgião Dentista I	Superior completo em Odontologia e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B. *Experiência mínima de 12 (doze) meses de trabalho na área	40	R\$ 3.981,87	R\$ 250,34
01	Médico Clínico Geral II	Superior completo em Medicina e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B. *Experiência mínima de 12 (doze) meses de trabalho na área	30	R\$ 11.400,00	R\$ 250,34
01	Médico Clínico Geral IV	Superior completo em Medicina e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B. *Experiência mínima de 12 (doze) meses de trabalho na área	20	R\$ 6.751,89	R\$ 250,34
01	Médico Ginecologista e Obstetra	Superior completo em Medicina com especialização na área de atuação e Registro no Conselho ou Órgão competente e carteira nacional de habilitação categoria B. *Experiência mínima de 12 (doze) meses de trabalho na área	5	R\$ 4.760,94	R\$ 250,34
08	Professor	Superior de Pedagogia concluído; ou curso de Licenciatura concluído, desde que precedido ou complementado de formação para o Magistério nível médio, carteira nacional de habilitação categoria B. *Experiência mínima de 12 (doze) meses de trabalho na área	40	R\$ 2.972,82	R\$ 250,34

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer, uma vez efetuada, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.2 Os interessados em concorrer às vagas ofertadas neste edital deverão efetuar a sua inscrição no site www.vitorino.pr.gov.br, no período de **30 de julho a 13 de agosto de 2021**, através do link: <https://forms.gle/DSQ4xo2FB3SepgUQ7>, para o envio da inscrição os candidatos deverão possuir um endereço eletrônico do provedor “gmail”, pois o formulário de preenchimento é feito pelo Google.

4.3 Para os candidatos que desejarem realizar suas inscrições de forma presencial, os mesmos poderão dirigir-se a Secretaria de Educação, nos dias úteis durante o período de inscrição, das 08hrs30min as 11hrs30min e das 13hrs30min as 17hrs00hrs, sito a Rua Barão de Capanema, 467 – Centro – Vitorino/ PR.

4.4 Não haverá cobrança de taxa para participar do Processo Seletivo Simplificado.

4.5 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

5. DAS PROVAS

5.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizado em única etapa e consistirá em prova de títulos referentes ao nível de formação, ao tempo de serviço e ao aperfeiçoamento profissional, conforme disposto neste Edital.

6. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

6.1 Os títulos (cópias simples), deverão ser digitalizados e anexados, juntamente com o Requerimento de Inscrição no link <https://forms.gle/DSQ4xo2FB3SepgUQ7>, até as 23h:59min do último dia da inscrição de acordo com o item 4.2;

6.2 O candidato deve interpretar as definições deste Edital e entregar todos os documentos que considerar válidos. A avaliação e contagem da pontuação serão feitas em momento posterior, pela Comissão de Avaliação do PSS;

6.3 Os documentos utilizados para avaliação na prova de títulos serão retidos pela Comissão Preparatória do PSS e não serão devolvidos ao candidato;

6.4 Não serão pontuados os documentos que não se enquadrarem nas especificações deste Edital;

6.5 Não será permitida, em nenhuma hipótese alguma a entrega ou substituição dos títulos;

6.6 A Comissão de Avaliação do PSS fará a avaliação dos referidos documentos em data posterior ao recebimento, os quais poderão ser validados ou recusados, em conformidade com o presente Edital;

6.7 Os documentos comprobatórios devem ser oficialmente expedidos pelo órgão ou instituição certificadora, com data de expedição, carimbo e assinatura do responsável legal;

6.8 Formação mínima exigida: a titulação mínima exigida para função, deverá ser enviada junto com os demais títulos, mediante apresentação de DIPLOMA ou Certificado de Conclusão acompanhado de Histórico Escolar válido, conforme descrito no Item 3.1 – Sub Item - **QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO**, sendo que este não será pontuado.

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos e aperfeiçoamento profissional será analisada pela Comissão de Avaliação designada pela Portaria nº 141 de 28 de junho de 2021;

7.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega observados os limites de pontos dos quadros a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS CIRURGIÃO DENTISTA I, MÉDICO CLÍNICO GERAL II E IV, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

CATEGORIA	TÍTULOS	QUANTIDADE DE MÁXIMA	VALOR DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Nível de formação	Certificado de conclusão de residência médica na área correspondente	1	40	40
Nível de formação	Título de especialista registrado no Conselho de Classe, Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Lato ou Stricto Sensu, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	2	20	40

Experiência profissional	<p>1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido, com carimbo <u>ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ</u>. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa)</p> <p>2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).</p>	05 anos	01 ponto para cada 01 (um) mês completo de efetivo exercício	60
Aperfeiçoamento profissional	Cursos de Formação Continuada, congressos, encontros, seminários, jornadas	100h	0,1 (zero vírgula um) ponto por hora;	10
TOTAL				150

PROFESSOR				
CATEGORIA	TÍTULOS	QUANTIDADE E MÁXIMA	VALOR DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Nível de formação	Graduação em nível Superior adicional ao requisito de formação mínima exigida para exercer a função.	02	15 (quinze) pontos por titulação válida;	30
Nível de formação	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Lato Sensu (especialização), acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	02	25 (vinte cinco) pontos por titulação válida;	50
Nível de formação	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Stricto Sensu (Mestrado), acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente	02	50 (cinquenta) pontos por titulação válida;	100

	credenciada.			
Experiência profissional	Experiência Profissional na Função diretamente ligada a área de atuação na Educação Básica. ¹ Em caso de estágio não obrigatório (remunerado), deverá haver expressa referência de que o mesmo foi realizado na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, comprovada através de Declaração fornecida pela entidade/instituição onde realizou o estágio, contendo minimamente as informações: período da vigência, função desempenhada e área.	100 meses	0,50 pontos para cada 01 (um) mês completo de efetivo exercício	50
Aperfeiçoamento profissional	Curso(s) de Aperfeiçoamento na área de atuação, adicional ao requisito mínimo de formação mínima exigida para exercer a função.	200 horas	0,1 (zero vírgula um) ponto por hora;	20
TOTAL				250

ANALISTA ADMINISTRATIVO, ARQUITETO E URBANISTA E ASSISTENTE SOCIAL				
CATEGORIA	TÍTULOS	QUANTIDADE DE MÁXIMA	VALOR DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Nível de formação	Graduação em nível Superior, adicional ao requisito de formação mínima exigida para exercer a função.	2	15 (quinze) pontos por titulação válida;	30

¹1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido, com carimbo ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa); 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).

Nível de formação	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Lato Sensu (especialização), acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.)	2	25 (vinte cinco) pontos por titulação válida;	50
Nível de formação	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Stricto Sensu (Mestrado), acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	2	50 (cinquenta) pontos por titulação válida;	100
Experiência Profissional	Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação, no Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido, com carimbo ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa) No Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).	60 meses	01 ponto para cada 01 (um) mês completo de efetivo exercício	60
Aperfeiçoamento profissional	Curso(s) de Aperfeiçoamento na área de atuação, adicional ao requisito mínimo de formação mínima exigida para exercer a função.	100 horas	0,1 (zero vírgula um) ponto por hora;	10
TOTAL				250

7.3 Os Títulos deverão estar diretamente relacionados com a área de interesse do candidato;

7.4 Não serão computados como títulos os documentos que forem utilizados como pré-requisito para a contratação.

7.5A comprovação deverá ser feita através de fotocópias dos títulos considerados dos últimos 10 (dez) anos.

7.6 No tempo de serviço para efeito de experiência profissional a contagem mínima exigida é de 12 (doze) meses e, a partir disso, na contagem de dias que resultar em número igual ou superior a 16 (dezesesseis) dias dentro de um mês, será arredondada para 1 (um) mês completo.

7.7 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá ser digitalizada a (s) página (s) de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

8.1 Na classificação final os candidatos serão listados em ordem decrescente de acordo pontuação, com a somatória dos pontos obtida pelos títulos apresentados, conforme Anexo II.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que:

9.1.1 Possuir maior nível de formação, pontuado no PSS;

9.1.2 Obter maior pontuação no quesito experiência profissional;

9.1.3 Possuir maior idade.

10. DOS RECURSOS

10.1 O prazo para o candidato interpor recurso contra a classificação provisória será de um dia útil após a divulgação da lista de classificação, referente à Prova de Títulos;

10.2 Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Preparatória do Processo Seletivo, por escrito e fundamentado, protocolado na Prefeitura Municipal de Vitorino, no endereço: Rua Barão de Capanema nº 134 – Centro – Vitorino / PR, não sendo consideradas reclamações verbais;

10.3 Os recursos serão analisados pela Comissão Preparatória e Comissão de Avaliação, que emitirá Parecer conclusivo, postado via e-mail ao candidato, conforme e-mail informado no requerimento de inscrição e o resultado de Deferimento ou Indeferimento será divulgado no site relacionado ao PSS.

11. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 Para ser contratado para o emprego público temporário disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado – PSS, objeto deste edital, caso o candidato seja aprovado, no momento da contratação, deverá comprovar, além dos requisitos específicos de cada cargo conforme previsto no QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO (item 3.1 deste edital), os requisitos abaixo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- c) O candidato deverá ter no mínimo 18 anos completos e no máximo 60 anos incompletos no momento da convocação para a comprovação de títulos;
- d) Apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em gozo dos direitos políticos e civis.
- g) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.
- i) Cumprir as determinações deste Edital.
- j) Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo I deste Edital.
- k) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- l) Não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- m) Não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- n) Não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- o) Não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- p) Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 8 (oito) anos.

- q) Não perceber Proventos de Aposentadoria decorrente do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142, com proibição prevista no §10 do Artigo 37, da Constituição Federal;

11.2. O candidato que, no momento da convocação, tiver alguma condição ou idade que lhe inclua ao grupo de risco do Coronavírus, segundo a legislação vigente, será considerado inapto temporariamente enquanto perdurar a situação emergencial de saúde, conforme item 12 deste Edital.

12. DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

12.1 A inaptidão temporária, caracterizada por licença-maternidade, licença-saúde do candidato ou pertencimento ao grupo de risco do coronavírus (conforme legislação vigente), será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.

12.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que comprove a escolaridade obrigatória.

12.3 Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar o atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

13. DAS DIVULGAÇÕES

13.1 O resultado referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS será publicado no site do Município de Vitorino e diário oficial eletrônico;

13.2 O resultado da seleção e a classificação preliminar serão divulgados conforme cronograma previsto no anexo IV;

13.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS será divulgado no dia **23 de Agosto de 2021**, na forma de Edital.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado – PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado à Administração Pública, 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 prazo de validade.

14.2 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS, os candidatos classificados poderão ser convocados por Edital específico, fixando prazo para assumir a vaga ao emprego público temporário.

14.3 Os candidatos convocados terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir a vaga, contados da data da publicação do edital.

14.4 O prazo previsto no item 14.3 deste Edital somente poderá ser prorrogado enquanto se aguarda a conclusão do exame psicológico e do exame médico admissional, a ser agendado pelo Município de Vitorino;

14.5 Quando convocado para contratação, o candidato estará sujeito ao exame psicológico e exame médico admissional, de caráter eliminatório, considerando-o apto/inapto para o exercício da função e atribuições do cargo, objeto da contratação.

14.6 No ato de sua contratação, o candidato deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital, através de documentos, declarações e exames.

14.7 As contratações de que tratam este edital terão a duração de 01 (um) ano, prorrogável por igual período a contar da data da assinatura do Contrato de Trabalho, conforme dispõe a Lei n°.1532, art 4º, de 31 de maio de 2016.

14.8 O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito à indenização, pelo término do prazo contratual, ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

14.9 Para a contratação deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e empregos públicos e a compatibilidade de horários com outra atividade que o candidato possa exercer.

14.10 A remuneração obedecerá ao contido no Item 3, sub-item 3.1, das vagas ofertadas requisitos mínimos de ingresso, carga horária semanal e remuneração.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria n° 141 de 29 de junho de 2021, em última Instância, pelo Prefeito de Vitorino, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;

15.2 Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo Simplificado –PSS;

15.3 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência;

15.4 Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS;

15.5 É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS, manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município;

15.6 O candidato classificado que não tiver interesse em assumir a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação;

15.7 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, disciplinado por este Edital, tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período;

15.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Vitorino, 30 de Julho de 2021.

MARCIANO

VOTTRI:05691667998

Assinado de forma digital por
MARCIANO VOTTRI:05691667998
Dados: 2021.07.29 15:47:56
-03'00

Marciano Vottri
PREFEITO

Anexo I, Edital nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição Sintética das atribuições

EMPREGO PÚBLICO	Atribuições específicas
Analista Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; ▪ Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; ▪ Elaborar minutas de contratos em geral; ▪ Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; ▪ Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo as exigências ou normas do órgão; ▪ Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; ▪ Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; ▪ Realizar registros em geral; ▪ Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; ▪ Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral; ▪ Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; ▪ Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; ▪ Elaborar e implementar planos, projetos e programas na área de Administração de Pessoal; ▪ Desenvolver programas de treinamento; ▪ Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho; ▪ Implementar planos e programas na área de Administração de Materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques; ▪ Implementar planos e programas de racionalização do trabalho; ▪ Coordenar, supervisionar e executar estudos e/ou trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; ▪ Participar na fiscalização e controle da execução física e financeira do plano de ação; ▪ Estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; ▪ Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais; ▪ Acompanhar, participar e/ou elaborar anteprojetos de leis e decretos; ▪ Estudar e acompanhar os trabalhos de elaboração de instrução, ordens de serviço, cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do

	<p>órgão;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, processos e papéis em geral; ▪ Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores; ▪ Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência; ▪ Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos e funções; ▪ Estudar e acompanhar projetos de convênios; ▪ Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento; ▪ Estudar e propor normas para a administração de pessoal; ▪ Dirigir veículos oficiais quando necessário ao exercício das atribuições do cargo.
<p>Arquiteto e Urbanista</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico econômica; assistência, assessoria e consultoria; ▪ Direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; ▪ Desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; ▪ Elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; ▪ Execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; ▪ Produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; ▪ Coordenação da elaboração e execução do Plano Diretor visando o cumprimento das funções sociais da cidade; ▪ Desenvolvimento de projetos de arquitetura e urbanismo que satisfaçam as exigências estéticas e técnicas do Município; ▪ Supervisão, coordenação, orientação, elaboração e fiscalização do planejamento, projetos, execução e especificações de conjuntos e monumentos; arquitetura paisagística e de interiores; ▪ Planejamento e desenvolvimento físico, local, urbano, regional e de trânsito; elabora e executa desenho técnico e estudos de viabilidade técnico-econômico para obras de edificações e urbanismo; ▪ Assessoria e consultoria nas áreas de projetos, obras e planejamento urbano e regional; execução de atividades correlatas à habilitação profissional conforme Resolução 21 de 05/04/12 do CAU/BR ou as que venham alterá-las.
<p>Assistente Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; ▪ Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; ▪ Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; ▪ Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; ▪ Desenvolver atividades que visem à promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; ▪ Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; ▪ Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do Serviço Social; ▪ Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; ▪ Participar das ações que visem à promoção dos servidores da instituição; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.
<p>Cirurgião Dentista I</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; ▪ Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; ▪ Atender o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; ▪ Examinar as condições uço-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado; ▪ Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado; ▪ Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; ▪ Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo a população sobre métodos eficazes para evitá-las; ▪ Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo; ▪ Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; ▪ Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; ▪ Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; ▪ Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; ▪ Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; ▪ Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública; ▪ Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; ▪ Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária; ▪ Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

<p>Médico Clínico Geral II e IV</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar atendimento ambulatorial; ▪ Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; ▪ Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento; ▪ Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; ▪ Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; ▪ Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; ▪ Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; ▪ Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição; ▪ Fornecer dados estatísticos de suas atividades; ▪ Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; ▪ Proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; ▪ Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias; ▪ Auxiliar nos programas de educação de saúde; ▪ Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade; ▪ Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo; ▪ Realizar Cirurgias Eletivas quando habilitado e desempenhar suas funções em estabelecimentos SUS devidamente pactuado com o Município; ▪ Desempenhar atribuições de programas específicos do Ministério da Saúde.
<p>Médico Ginecologista e Obstetra</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar atendimento ambulatorial especializado, na respectiva área de atuação, seguindo as normas inerentes à especialidade que possui; ▪ Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; ▪ Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; ▪ Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; ▪ Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; ▪ Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; ▪ Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; ▪ Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição; ▪ Fornecer dados estatísticos de suas atividades; ▪ Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; ▪ Proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; ▪ Prestar à clientela assistência médica especializada, através de: diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias e educação sanitária; ▪ Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a

	<p>serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.
Professor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; ▪ Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; ▪ Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; ▪ Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; ▪ Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

Anexo II, Edital nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS - CIRURGIÃO DENTISTA I, MÉDICO CLÍNICO GERAL II E IV, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Emprego Público (Temporário):			
DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____		Data de Nascimento: _____	
RG: _____		Cidade: _____	
GRADUAÇÃO APRESENTADA COMO PRÉ-REQUISITO: _____			
TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Certificado de conclusão de residência médica na área correspondente	40, no máximo 1		
Título de especialista registrado no Conselho de Classe, Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Lato ou Stricto Sensu, acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	20, no máximo 2		
1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido, com carimbo <u>ou assinado digitalmente pelo órgão emissor</u> do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa)	0,10 pontos para cada 01 (um) mês completo de efetivo exercício, limitado a 60 meses		
2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade, contendo data			

de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).			
Cursos de Formação Continuada, congressos, encontros, seminários, jornadas	0,1 (zero vírgula um) ponto por hora, limitado a 100horas		
PONTUAÇÃO TOTAL			
<p>OBSERVAÇÃO:</p> <p>– A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 7, deste edital.</p> <p>– O candidato deverá apresentar os títulos originais, para comprovar as cópias digitalizadas e anexadas no momento em que for chamado para assumir a vaga.</p>			
Vitorino, ___/___/_____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			
Membro			

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS - PROFESSOR

Emprego Público (Temporário):

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____ Data de Nascimento: _____

RG: _____ Cidade: _____

GRADUAÇÃO APRESENTADA COMO PRÉ-REQUISITO: _____

TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Graduação em nível Superior adicional ao requisito de formação mínima exigida para exercer a função.	15 (quinze) pontos por titulação válida, limitado a duas		
Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Lato Sensu (especialização), acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	25 (vinte cinco) pontos por titulação válida, limitado a dois		
Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Stricto Sensu (Mestrado), acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	50 (cinquenta) pontos por titulação válida, limitado a dois		
Experiência Profissional na Função diretamente ligada a área de atuação na Educação Básica. ² Em caso de estágio não obrigatório (remunerado), deverá haver expressa referência de que o mesmo foi	0,50 pontos para cada 01 (um) mês completo de efetivo exercício, limitado a 100 meses		

²1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido, com carimbo ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa); 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).

realizado na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental, comprovada através de Declaração fornecida pela entidade/instituição onde realizou o estágio, contendo minimamente as informações: período da vigência, função desempenhada e área.			
Curso(s) de Aperfeiçoamento na área de atuação, adicional ao requisito mínimo de formação mínima exigida para exercer a função.	0,1 (zero vírgula um) ponto por hora, limitado a 200 horas		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO:			
<p>– A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 7, deste edital.</p> <p>– O candidato deverá apresentar os títulos originais, para comprovar as cópias digitalizadas e anexadas no momento em que for chamado para assumir a vaga.</p>			
Vitorino, ___/___/_____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			
Membro			

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS - ANALISTA ADMINISTRATIVO, ARQUITETO E URBANISTA E ASSISTENTE SOCIAL

Emprego Público (Temporário):

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____ Data de Nascimento: _____

RG: _____ Cidade: _____

GRADUAÇÃO APRESENTADA COMO PRÉ-REQUISITO: _____

TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
Graduação em nível Superior, adicional ao requisito de formação mínima exigida para exercer a função.	15 (quinze) pontos por titulação válida, limitado a duas		
Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Lato Sensu (especialização), acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.)	25 (vinte cinco) pontos por titulação válida, limitado a dois		
Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Stricto Sensu (Mestrado), acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.	50 (cinquenta) pontos por titulação válida, limitado a dois		
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação, no Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido, com carimbo ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa)	0,10 pontos para cada 01 (um) mês completo de efetivo exercício, limitado a 60 meses		

No Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).			
Curso(s) de Aperfeiçoamento na área de atuação, adicional ao requisito mínimo de formação mínima exigida para exercer a função.	0,1 (zero vírgula um) ponto por hora, limitado a 100 horas		
PONTUAÇÃO TOTAL			
OBSERVAÇÃO:			
<p>– A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 7, deste edital.</p> <p>– O candidato deverá apresentar os títulos originais, para comprovar as cópias digitalizadas e anexadas no momento em que for chamado para assumir a vaga.</p>			
Vitorino, ____/____/_____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			
Membro			

ANEXO III
EDITAL N.º 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
FICHA DE INSCRIÇÃO

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – LEI MUNICIPAL N° 1860/2021		
<u>DADOS PESSOAIS</u>		
Nome:		
RG:	CPF:	SEXO: () M () F
Data de Nasc: ____/____/____	Naturalidade:	
Nome da Mãe:		
<u>ENDEREÇO RESIDENCIAL</u>		
Logradouro:	N°	
Bairro	Cep:	
Telefone Fixo:	Celular:	
Município	Estado:	
E-mail:		
<u>REQUISITOS MÍNIMOS</u>		
1 – GRADUAÇÃO:		
2 – INSTITUIÇÃO DE ENSINO		
3 – ANO DE CONCLUSÃO		
Obs. Os cursos exigidos como requisitos mínimos, não serão considerados para pontuação.		

ANEXO IV
EDITAL N.º 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
CRONOGRAMA

Prazo para impugnação do Edital de Abertura	24hrs (vinte e quatro) horas a partir da data de publicação do Edital
Inscrições e impressão do Comprovante de Inscrição	Das 00:01h do dia 30/07/2021 até as 23:59h do dia 13/08/2021 , no endereço eletrônico https://forms.gle/DSQ4xo2FB3SepgUQ7
Publicação da Relação dos inscritos e Publicação da Classificação Provisória	Dia 18/08/2021 no endereço eletrônico https://vitorino.pr.gov.br/
Prazo para interpor Recurso quanto à lista de Classificação	Das 00:01h do dia 18/08/2021 até às 23:59h do dia 19/08/2021 ;
Publicação da Classificação Final	Até dia 23/08/2021 , no endereço eletrônico https://vitorino.pr.gov.br/