



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: administracao@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001/2022

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

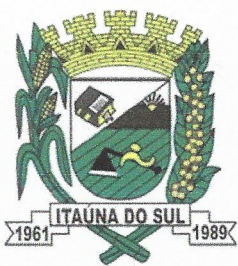
A Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto nº 064/2022, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de pessoal por tempo determinado, que se regerá pelas seguintes regras:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado, com vistas a:

Fundamento	Descrição
Art. 2º, inciso IV da Lei 984/2013	Suprir licença de servidor e outros afastamentos legais ou vacância em razão de exoneração/demissão
Art. 2º inciso IV c/c art. 3º da lei municipal nº 984/2013	Preenchimento temporário de cargo vago definitivamente até a realização de concurso
Lei 984/2013	Outras situações devidamente justificadas que surgirem durante a vigência do PSS

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



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: administracao@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

2 - CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - O presente Processo Seletivo será realizado, obedecendo ao seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo Data/Hora
Inscrições	De 06/06/2022 à 17/06/2022.
Recurso contra disposições do Edital	Até 17/06/2022
Resultado provisório	Dia 21/06/2022
Recurso	Até 24 de junho de 2022
Resultado final	Dia 27 de junho de 2022

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

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

I - As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, no link: www.itaunadosul.pr.gov.br

Para realizar a inscrição do presente processo seletivo simplificado, o Candidato deverá:

- Preencher corretamente a Ficha de Inscrição, que estará disponível no site oficial da Prefeitura do Município de Itaúna do Sul, na aba Concurso/PSS;
- Após, enviar a ficha preenchida e assinada juntamente com os documentos digitalizados em formato PDF para o e-mail: rh@itaunadosul.pr.gov.br.

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

- No site oficial do Município, em www.itaunadosul.pr.gov.br aba Concurso/PSS;
- No mural de avisos do Paço Municipal;



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: administracao@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

4 – DO CARGO

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

Nº	CARGO	VAGAS	TURNO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Enfermeiro	01 + CD ¹	Diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto de revezamento	40	R\$ 2.512,92	conclusão do ensino superior na área específica e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão
2	Bioquímico	01 + CD	Diurno	20	R\$ 2.094,10	conclusão do ensino superior na área específica e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
3	Motorista	CD	Diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto de revezamento	40	R\$ 1.675,30	ser maior de 21 anos, haver concluído o ensino fundamental, possuir habilitação na categoria "d" e curso especializado em transporte de passageiros; e demais requisitos estabelecidos no código de trânsito brasileiro
4	Agente Administrativo	1 + CD	Diurno	40	R\$ 2.261,63	haver concluído o ensino médio e curso de informática
5	Técnico de informática	1 + CD	Diurno	40	R\$ 1.340,22	haver concluído o ensino médio e curso na área de técnico de informática.
6	Professor de Educação Infantil	1 + CD	Diurno	40	R\$ 3.626,26	haver concluído o curso de formação profissional em nível médio na modalidade normal, em nível superior em curso de licenciatura ou nível de graduação com formação pedagógica

II – O prazo do contrato será equivalente prazo da licença ou impedimento do Servidor efetivo ou o necessário para realização do novo Concurso, quando for o caso, podendo ser suspenso ou prorrogado no interesse público, desde que observada a mesma finalidade e que o total do contrato, respeitados sempre os limites estabelecidos na lei municipal nº 984/2013.

IV – As atribuições dos cargos são as seguintes:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
-------	-------------

¹ Cadastro de reserva



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: administracao@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Enfermeiro	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
Bioquímico	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
Motorista	Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou cargas com capacidades de até 3,5 toneladas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeito condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência e zelar pela Conservação do Veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada. Providenciar carga e descarga no interior de veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc... Eventualmente, operar rádio, transceptor; Executar outras tarefas correlatas.
Agente Administrativo	elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior; pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos
Técnico de informática	Atividades especializadas, de complexidade média, afetas à execução e à organização das rotinas de suporte e atendimento aos usuários de microcomputadores e demais equipamentos relacionados à informática, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Tarefas Típicas: a) prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores no tocante ao uso de software básico e avançado, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral;



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: administracao@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

CARGO	ATRIBUIÇÕES
	b) diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; c) contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; d) realizar elaboração de apresentações multimídia; e) auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; f) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; g) efetuar a manutenção dos software e hardware dos equipamentos e informáticas h) executar outras tarefas correlatas
Professor de Educação Infantil	Atuar como Educador Infantil nos centros de educação infantil da Rede Municipal de Ensino.

5 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

I. Contará em favor do candidato, a seguinte pontuação, considerando os critérios de escolaridade, aperfeiçoamento e experiência no cargo ou na área respectiva:

a) Cargos de Enfermeiro, Bioquímico e Professor de Educação Infantil

CRITÉRIO	NÍVEL (EXCETO O REQUISITO MÍNIMO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação	Pós-graduação na área	03	Sem limite
	Mestrado/doutorado na área	05	Sem limite
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 20 (vinte) horas (por título).	01	Limitado a 02 (dois) pontos
Experiência	Experiência na área (por ano).	03	Sem limite

b) Cargos de Agente Administrativo e Técnico de Informática

CRITÉRIO	NÍVEL (EXCETO O REQUISITO MÍNIMO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação	Graduação na área	03	03 pontos
	Pós-graduação na área	03	Sem limite
	Mestrado/doutorado na	05	Sem limite



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: administracao@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

	área		
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 20 (vinte) horas (por título).	01	Limitado a 02 (dois) pontos
Experiência	Experiência na área (por ano).	03	Sem limite

c) Cargo de Motorista

CRITÉRIO	NÍVEL (EXCETO O REQUISITO MÍNIMO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 20 (vinte) horas (por título).	01	Limitado a 02 (dois) pontos
Experiência	Experiência na área (por ano).	03	Sem limite

II. A **pontuação mínima para classificação será 05 (cinco) pontos**, admitindo-se, todavia, contratação de candidatos sem pontuação, em casos de urgência ou emergência.

III. Os títulos deverão ser apresentados em duas vias (cópias), uma delas autenticada. A via não autenticada será devolvida ao Candidato com o protocolo de recebimento, após conferir que é idêntico ao título autenticado, que ficará em poder dos Servidores no local de inscrição.

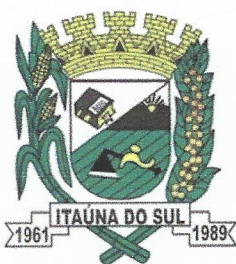
IV. Para comprovação dos critérios, serão aceitos os seguintes documentos:

- 1 - Cópia autenticada da carteira de trabalho;
- 2 - Cópia do Contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- 3 - Cópia do ato de nomeação em cargo público;
- 4 - Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor ou Empreendedor Individual (quando a atividade permitir).

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

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

VII - A autenticação dos títulos poderão ser realizada por Servidor Público, mediante a apresentação da cópia e o original.



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: administracao@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

VIII - A comprovação de estágio devidamente realizado conta como experiência, valendo entretanto, metade da pontuação normal.

6 – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

I. A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS) considerando:

a) **A contagem dos títulos;**

b) havendo empate, aplicando-se os critérios de desempate, previsto neste edital.

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

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

b) Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo simplificado, desde que jurados, devidamente comprovado.

c) Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver, sucessivamente:

c.1. maior nota no critério formação (quando houver);

c.2. maior nota no critério experiência; e

c.3 maior nota no critério aperfeiçoamento.

c.4. o Candidato mais idoso.

8 – DA CONTRATAÇÃO

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

a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;

d) Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;

e) Declaração que não possui antecedentes criminais, até a data da contratação;



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: administracao@itaunadosul.pr.gov.br
CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- f) Ter aptidão física e mental para a realização da função, através de exame de admissibilidade;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- i) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;

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

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

8.4. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias para comprovar que possui aptidão para a função. O candidato que não comprovar que consegue acompanhar o ritmo de trabalho no prazo estabelecido neste item não será aprovado na fase de experiência. O candidato reprovado no período de experiência poderá recorrer da decisão da Autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

09 – DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

9.1 - O candidato poderá, através de petição escrita, protocolada na forma do item 04 deste edital:

- a) Impugnar o presente edital;
- b) apresentar recurso em relação a homologação das inscrições e classificação;
- c) pedir informação de seu interesse, a qualquer momento.

9.2. Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados.

9.3. Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

9.4. O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

10. DA RESERVA ESPECIAL

10.1 - Havendo contratações em número superior ao previsto neste Edital, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) Candidatos em cada Cargo, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os Candidatos portadores de deficiência física, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício.



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: administracao@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

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

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

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

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

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos na Lei Municipal nº 85/90 (Estatuto dos Servidores), cuja cópia é parte integrante deste edital como anexo.

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

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

Itaúna do Sul, 03 de junho de 2022.

ALLAN THALER DOMINGOS

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo

Decreto Municipal nº 064/2022

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Edição Nº 2533

Folha Nº 544 A 547

Publicado em 06 / 06 / 2022

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL**

**ADMINISTRAÇÃO RH
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 002/2022**

**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
EDITAL Nº 001/2022**

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

A Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto nº 064/2022, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de pessoal por tempo determinado, que se regerá pelas seguintes regras:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado, com vistas a:

Fundamento	Descrição
Art. 2º, inciso IV da Lei 984/2013	Suprir licença de servidor e outros afastamentos legais ou vacância em razão de exoneração/demissão
Art. 2º inciso IV e/c art. 3º da lei municipal nº 984/2013	Preenchimento temporário de cargo vago definitivamente até a realização de concurso
Lei 984/2013	Outras situações devidamente justificadas que surgirem durante a vigência do PSS

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

2 - CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - O presente Processo Seletivo será realizado, obedecendo ao seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo Data/Hora
Inscrições	De 06/06/2022 à 17/06/2022.
Recurso contra disposições do Edital	Até 17/06/2022
Resultado provisório	Dia 21/06/2022
Recurso	Até 24 de junho de 2022
Resultado final	Dia 27 de junho de 2022

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

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

I - As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, no link: www.itaunadosul.pr.gov.br

Para realizar a inscrição do presente processo seletivo simplificado, o Candidato deverá:

- a) Preencher corretamente a Ficha de Inscrição, que estará disponível no site oficial da Prefeitura do Município de Itaúna do Sul, na aba Concurso/PSS;
- b) Após, enviar a ficha preenchida e assinada juntamente com os documentos digitalizados em formato PDF para o e-mail: rh@itaunadosul.pr.gov.br.

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

- a) No site oficial do Município, em www.itaunadosul.pr.gov.br aba Concurso/PSS;
- b) No mural de avisos do Paço Municipal;

4 – DO CARGO

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

Nº	CARGO	VAGAS	TURNO	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Enfermeiro	01 + CD[1]	Diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto de revezamento	40		R\$ 2.512,92	conclusão do ensino superior na área específica e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão

2	Bioquímico	01 + CD	Diurno	20	R\$ 2.094,10	conclusão do ensino superior na área específica e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
3	Motorista	CD	Diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto de revezamento	40	R\$ 1.675,30	ser maior de 21 anos, haver concluído o ensino fundamental, possuir habilitação na categoria "d" e curso especializado em transporte de passageiros; e demais requisitos estabelecidos no código de trânsito brasileiro
4	Agente Administrativo	1 + CD	Diurno	40	R\$ 2.261,63	haver concluído o ensino médio e curso de informática
5	Técnico de informática	1 + CD	Diurno	40	R\$ 1.340,22	haver concluído o ensino médio e curso na área de técnico de informática.
6	Professor de Educação Infantil	1 + CD	Diurno	40	R\$ 3.626,26	haver concluído o curso de formação profissional em nível médio na modalidade normal, em nível superior em curso de licenciatura ou nível de graduação com formação pedagógica

II – O prazo do contrato será equivalente prazo da licença ou impedimento do Servidor efetivo ou o necessário para realização do novo Concurso, quando for o caso, podendo ser suspenso ou prorrogado no interesse público, desde que observada a mesma finalidade e que o total do contrato, respeitados sempre os limites estabelecidos na lei municipal nº 984/2013.

IV – As atribuições dos cargos são as seguintes:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Enfermeiro	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
Bioquímico	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
Motorista	Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou cargas com capacidades de até 3,5 toneladas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência e zelar pela Conservação do Veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada. Providenciar carga e descarga no interior de veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc... Eventualmente, operar rádio, transceptor. Executar outras tarefas correlatas.
Agente Administrativo	elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior; pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos
Técnico de informática	Atividades especializadas, de complexidade média, afetas à execução e à organização das rotinas de suporte e atendimento aos usuários de microcomputadores e demais equipamentos relacionados à informática, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Tarefas Típicas: a) prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores no tocante ao uso de software básico e avançado, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; b) diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; c) contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; d) realizar elaboração de apresentações multimídia; e) auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; f) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; g) efetuar a manutenção dos software e hardware dos equipamentos e informáticas h) executar outras tarefas correlatas
Professor de Educação Infantil	Atuar como Educador Infantil nos centros de educação infantil da Rede Municipal de Ensino.

5 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

I. Contará em favor do candidato, a seguinte pontuação, considerando os critérios de escolaridade, aperfeiçoamento e experiência no cargo ou na área respectiva:

a) Cargos de Enfermeiro, Bioquímico e Professor de Educação Infantil

CRITÉRIO	NÍVEL (EXCETO O REQUISITO MÍNIMO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação	Pós-graduação na área	03	Sem limite
	Mestrado/doutorado na área	05	Sem limite
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 20 (vinte) horas (por título).	01	Limitado a 02 (dois) pontos
Experiência	Experiência na área (por ano).	03	Sem limite

b) Cargos de Agente Administrativo e Técnico de Informática

CRITÉRIO	NÍVEL (EXCETO O REQUISITO MÍNIMO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação	Graduação na área	03	03 pontos
	Pós-graduação na área	03	Sem limite
	Mestrado/doutorado na área	05	Sem limite
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 20 (vinte) horas (por título).	01	Limitado a 02 (dois) pontos
Experiência	Experiência na área (por ano).	03	Sem limite

c) Cargo de Motorista

CRITÉRIO	NÍVEL (EXCETO O REQUISITO MÍNIMO)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 20 (vinte) horas (por título).	01	Limitado a 02 (dois) pontos

Experiência	Experiência na área (por ano).	03	Sem limite
-------------	--------------------------------	----	------------

II. A pontuação mínima para classificação será 05 (cinco) pontos, admitindo-se, todavia, contratação de candidatos sem pontuação, em casos de urgência ou emergência.

III. Os títulos deverão ser apresentados em duas vias (cópias), uma delas autenticada. A via não autenticada será devolvida ao Candidato com o protocolo de recebimento, após conferir que é idêntico ao título autenticado, que ficará em poder dos Servidores no local de inscrição.

IV. Para comprovação dos critérios, serão aceitos os seguintes documentos:

- 1 - Cópia autenticada da carteira de trabalho;
- 2 - Cópia do Contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- 3 - Cópia do ato de nomeação em cargo público;
- 4 - Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor ou Empreendedor Individual (quando a atividade permitir).

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

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

VII - A autenticação dos títulos poderão ser realizada por Servidor Público, mediante a apresentação da cópia e o original.

VIII - A comprovação de estágio devidamente realizado conta como experiência, valendo entretanto, metade da pontuação normal.

6 – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

I. A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS) considerando:

- a) A **contagem dos títulos**;
- b) havendo empate, aplicando-se os critérios de desempate, previsto neste edital.

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

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

8 – DA CONTRATAÇÃO

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

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;
- d) Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;
- e) Declaração que não possui antecedentes criminais, até a data da contratação;
- f) Ter aptidão física e mental para a realização da função, através de exame de admissibilidade;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- i) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;

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

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

8.4. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias para comprovar que possui aptidão para a função. O candidato que não comprovar que consegue acompanhar o ritmo de trabalho no prazo estabelecido neste item não será aprovado na fase de experiência. O candidato reprovado no período de experiência poderá recorrer da decisão da Autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

09 – DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

9.1 - O candidato poderá, através de petição escrita, protocolada na forma do item 04 deste edital:

- a) Impugnar o presente edital;
- b) apresentar recurso em relação a homologação das inscrições e classificação;
- c) pedir informação de seu interesse, a qualquer momento.

9.2. Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados.

9.3. Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

9.4. O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

10. DA RESERVA ESPECIAL

10.1 - Havendo contratações em número superior ao previsto neste Edital, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) Candidatos em cada Cargo, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os Candidatos portadores de deficiência física, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício.

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

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

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

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

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos na Lei Municipal nº 85/90 (Estatuto dos Servidores), cuja cópia é parte integrante deste edital como anexo.

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

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

Itaúna do Sul, 03 de junho de 2022.

ALLAN THALER DOMINGOS

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo

Decreto Municipal nº 064/2022

[1] Cadastro de reserva

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:4A7FCBA1

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 06/06/2022. Edição 2533
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>