

		8-Ago/2018	9-Set/2018	10-Out/2018	11-Nov/2018	12-Dez/2018	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	NÃO-PROCESSADOS (b)
10	<del>Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)</del>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	<b>DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
12	<del>Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária</del>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	<del>Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração</del>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	<del>Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração</del>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	<del>Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados</del>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	<b>DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)</b>	<b>95.485,11</b>	<b>95.485,11</b>	<b>95.485,11</b>	<b>95.485,11</b>	<b>144.100,68</b>	<b>1.230.510,73</b>	<b>0,00</b>

CAMPO	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
1	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	43.437.229,33	
2	(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	
3	= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	43.437.229,33	
4	<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (IIIa + IIIb)</b>	<b>1.230.510,73</b>	<b>2,83</b>
5	LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) - (6,00%)	2.606.233,76	6,00
6	LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	2.475.922,07	5,70
7	LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	2.345.610,38	5,40

FONTE: Sistema CAMARA MUNICIPAL DE IPORA, Unidade Responsável: SECRETARIA DE FINANÇAS CONTABILIDADE E RH, Data da emissão: 17/01/2019, e hora de emissão: 10:17:55

<sup>1</sup> Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

**Publicado por:**  
Roberto Hiromi  
**Código Identificador:** E6953C77

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU**, Estado do Paraná, com amparo na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 602/2018, de 21 de dezembro de 2018, e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, relacionado à adequação da estrutura funcional, com vistas ao atendimento incremental decorrente de maior demanda na prestação dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Itaperuçu - PR, resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, para o suprimento de pessoal, devido ao incremento da demanda dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, relacionado ao preenchimento de vagas nos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Oficineiro Artesão (Saúde Mental), Assistente Social, Dentista, Nutricionista, Psicólogo, Médico com Especialização em Psiquiatria (CAPS), Médico ESF, Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar Administrativo, Motorista, Recepcionista, Técnico de Vigilância em Saúde, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Enfermeiro, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**1. Das Disposições Preliminares**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem junto à Secretaria Municipal de Saúde, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nas unidades de saúde do Município, mediante Contrato em Regime Especial.

1.2 O Contrato tem prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do Município, desde que não ultrapasse o limite máximo de 02 (dois) anos.

1.3 São vedadas contratações, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo primeiro do mesmo dispositivo.

1.4 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Avaliação de Currículo e Prova de Títulos, referentes à Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.4.1 Este Edital apresenta as oportunidades de inscrição dispostas em etapas que compreendem a atuação para cargos de Agente Comunitário de Saúde, Oficineiro Artesão (Saúde Mental), Assistente Social, Dentista, Nutricionista, Psicólogo, Médico com Especialização em Psiquiatria (CAPS), Médico ESF, Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar Administrativo, Motorista, Recepcionista, Técnico de Vigilância em Saúde, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Enfermeiro, nas unidades de saúde do Município.

1.5 O Processo Seletivo não terá valor de inscrição.

1.6 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições/normas deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7 Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Inscrição do Candidato;
- b) Classificação Provisória;
- c) Período para interposição de Recurso;
- d) Classificação Final;
- e) Publicação do edital de chamamento;

- f) Distribuição de Vagas;  
g) Contratação.

1.8 A Classificação Final e Resultado geram ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, sendo reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.9. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

1.10 A Secretaria Municipal de Saúde definirá a lotação dos profissionais contratados na forma prevista neste Edital.

1.11 O presente Edital e/ou disposições específicas deste poderão ser objeto de impugnações, no prazo de três (3) dias úteis a contar da data de sua publicação, mediante apresentação de pedido específico com essa finalidade à Prefeitura Municipal de Itaperuçu, localizada na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, 1800, Centro - CEP 83560-000 – Itaperuçu/ PR.

2. Dos Cargos, Requisitos Mínimos Exigidos, Remuneração e Vagas.

2.1 Os cargos de que trata o presente Edital são:

Nível Superior: Assistente Social, Dentista, Nutricionista, Psicólogo, Médico com Especialização em Psiquiatria, Médico ESF, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Enfermeiro;

Nível Médio: Agente Comunitário de Saúde, Oficineiro Artesão (Saúde Mental), Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar Administrativo, Recepcionista e Técnico de Vigilância em Saúde.

Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião e Motorista.

2.2 O candidato deve 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 §1º, do art. 12, da Constituição Federal.

2.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e não ter completado 75 anos (setenta e cinco) até a data da contratação, na forma da Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015.

2.4 Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal.

2.5 Possuir os requisitos mínimos de escolaridade, conforme Anexo I deste Edital.

2.6 Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento das disposições legais atinentes a matéria.

2.7 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

2.8 A remuneração correspondente a cada um dos cargos obedece aos valores atribuídos conforme disposto neste Edital;

3. Das Inscrições

3.1 As inscrições serão realizadas mediante entrega de Ficha de Inscrição em anexo e Currículo, devidamente preenchidos, e instruídos, quando for o caso. As inscrições serão realizadas na **Escola Municipal Dalzira Brandt Santana**, Rua Setembrino Santana, S/N, Bairro Butieirinho – Itaperuçu/ PR, nos dias de expediente, no período de 23/01/2019 a 30/01/2019, das 9h00m às 11h00m e das 13h30min às 16h30min.

3.2 Os documentos que instruem o currículo e a ficha de inscrição deverão cópias autenticadas, ou fotocópias (**sob responsabilidade dos candidatos**) acompanhadas do original para fins de conferência no ato da inscrição.

3.3 O candidato, ou seu Procurador, habilitado por Procuração específica, deverá comparecer ao local de inscrição Prefeitura Municipal de Itaperuçu portando:

a) Comprovante de Inscrição original e Currículo;

b) Documentos comprobatórios de Pontuação (item 5 deste Edital);

c) Documento Oficial de Identificação com foto, nos termos da legislação, tanto do candidato quanto do respectivo Procurador.

3.4 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.5 O candidato já cadastrado deve atualizar seus dados pessoais durante as Etapas deste Edital, assim como manter atualizado seu cadastro durante o decorrer de todo o processo seletivo.

3.6 O Candidato estrangeiro deve ter RG e CPF emitidos no Brasil para inscrever-se.

3.7 O candidato será responsável pelas informações que constarem no Currículo, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

4. Das Atribuições do Cargo

4.1 Os cargos de que trata o presente Edital são:

I - Nível Superior: Assistente Social, Dentista, Nutricionista, Psicólogo, Médico com Especialização em Psiquiatria, Médico ESF, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Enfermeiro;

II - Nível Médio: Agente Comunitário de Saúde, Oficineiro Artesão (Saúde Mental), Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar Administrativo, Recepcionista e Técnico de Vigilância em Saúde;

III – Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião e Motorista.

4.2 Os contratados atuarão em unidades de saúde do Município com controle de frequência em sistema biométrico.

5. Dos Critérios de Pontuação

5.1. Tempo de Serviço

5.1.1 É pontuado o tempo de serviço de 10 (dez) anos, sendo 5 pontos para cada ano completo trabalhado, totalizando no máximo 50 pontos.

5.1.2 Os Tempos de Serviço em Municípios, Estados, União e Iniciativa Privada devem ser comprovados conforme Tabela de Avaliação de Títulos da vaga escolhida, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

5.1.2.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deverá ser computado.

5.1.2.2 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

5.1.2.3 Os períodos de tempo de serviço dos itens 5.2.2 e 5.2.3 não são somados entre si. Cada um gera uma pontuação independente, que estará somada na pontuação máxima do item Tempo de Serviço.

5.1.2.4 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito e não poderá ser informado.

5.2. Aperfeiçoamento Profissional

5.2.1 A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos deste Edital.

5.2.2 As Habilitações originárias do mesmo Curso Superior de Licenciatura utilizado na escolaridade do cargo não são consideradas como outro Curso Superior (Graduação) e não podem ser utilizadas para pontuação do Aperfeiçoamento Profissional.

5.2.3 O Bacharelado ou Licenciatura com base na mesma graduação utilizada como escolaridade do cargo, item 5.1, não deve ser informado como outro curso superior.

6. Da classificação, desempate e divulgação.

6.1 A divulgação da Classificação Provisória dos candidatos está prevista para o dia 22/02/2019, em Edital específico, disponível no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

6.2 A classificação dos candidatos é feita obedecendo à ordem de pontuação.

6.3 A publicação da Classificação Final, prevista para 28/02/2019, será feita em uma listagem contendo a pontuação de todos os candidatos.

6.4 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) Maior idade.

6.5 A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Itaperuçu, no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

7. Dos Recursos

7.1 Serão aceitos recursos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

7.2 Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, que estará anexo ao Edital de Classificação Provisória.

7.3 O candidato deverá preencher um (1) formulário por questionamento apresentado.

7.4 O Recurso deverá ser protocolado pelo (a) candidato (a) no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Itaperuçu, situado na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, 1800 – Centro, Itaperuçu/PR, até dois (2) dias úteis a contar da divulgação da Classificação Provisória, das 9h00m às 11h00m e das 13h30m às 16h30m.

7.5 Não serão aceitos recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

7.6 Serão desconsiderados questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do Currículo.

7.7 Os Recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá Parecer Conclusivo.

7.8 Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem contendo a Classificação Final.

7.9 A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Itaperuçu, no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

8 Da Comprovação de Títulos

8.1 O candidato, no ato da Inscrição, deverá comprovar os Títulos informados para fins de Pontuação (item 5 do Edital). Os documentos que instruem o currículo e a ficha de inscrição deverão cópias autenticadas, **ou fotocópias (sob responsabilidade do candidato)** acompanhadas do original para fins de conferência.

9 Da Contratação

9.1 Após a Classificação Final será realizada a contratação que poderá ocorrer em datas diferentes para cada cargo, previamente publicadas no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br), de acordo com a premência de suprimento de pessoal;

9.1.1 Caso o candidato classificado e convocado não tiver interesse na vaga ofertada, este será remetido para Final de Lista mediante preenchimento de formulário próprio.

9.1.2 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital:

a) não comparecer nas datas estabelecidas via Edital;

b) não apresentar os documentos requisitos do cargo;

c) não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 9.4 deste Edital;

d) não compareça às convocações realizadas;

e) assinar Termo de Desistência.

9.1.3 O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove a Escolaridade mínima exigida ou a Titulação indicada.

9.2 São requisitos para contratação:

a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) apresentar a documentação requisito do cargo;

c) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 9.4 deste Edital;

d) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;

e) apresentar Carteira de Identidade original;

f) estar em dia com as obrigações eleitorais;

g) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

9.3 O candidato não será contratado nas seguintes situações:

a) quando servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas;

b) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;

c) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;

d) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, nos últimos dois anos;

e) demissão por justa causa, nos últimos dois anos;

f) com 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais.

9.4 Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

a) Carteira de Identidade;

b) comprovante de abertura de conta bancária, junto à Caixa Econômica Federal;

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Comprovante de endereço atual;

e) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;

f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

g) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico [www.institutodeidentificacao.pr.gov.br](http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br), emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br), emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

j) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio do Tribunal Regional Eleitoral;

k) Declaração de Não acúmulo de cargos e vencimentos.

9.5 Na ocorrência das hipóteses de Desistência ou Final de Fila a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

9.6 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

10 Das Disposições Finais

10.1 A Prefeitura Municipal de Itaperuçu não se responsabiliza por inscrição não realizada dentro do prazo determinado, por falhas nos sistemas de comunicação, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o candidato a participar do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital, tampouco a revisão documental.

10.3 São de exclusiva responsabilidade dos candidatos inscritos, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br) e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

10.4 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal.

10.5 Uma vez comprovados, a qualquer tempo, elementos de ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

10.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, tampouco reaproveitadas em outros processos de seleção, se houver.

10.7 Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015.

10.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

10.9 Os casos omissos são resolvidos por uma Comissão Especial designada para esse fim, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

10.10 Todas as datas previstas neste edital podem sofrer alterações.

Itaperuçu (PR), 17 de janeiro de 2019

**HÉLIO VIEIRA GUIMARÃES**

Prefeito Municipal.

## ANEXO I

### EDITAL - PSS Nº 001/2019

### DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL
Assistente Social	01	30 horas	1.754,89
Dentista	02	40 horas	2.152,90 + (Ad. De insalubridade conforme Lei Municipal 276/2005)
Nutricionista	01	20 horas	1.169,93
Psicólogo	01	40 horas	1.754,89
Médico com Especialização em Psiquiatria	01	40 horas	11.300,00
Médico ESF	02	40 horas	11.300,00 + (Ad. De insalubridade conforme Lei Municipal 276/2005)
Farmacêutico	02	40 horas	2.152,90
Fisioterapeuta	02	30 horas	1.754,89
Enfermeiro	04	40 horas	1.754,89 + (Ad. De insalubridade conforme Lei Municipal 276/2005)

NÍVEL MÉDIO			
CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL
Agente Comunitário de Saúde	15	40 horas	1.014,00 + (Ad. De insalubridade conforme Lei Municipal 276/2005)
Agente Comunitário de Saúde (LOCAL TRABALHO - VUTURUVU)	01	40 horas	1.014,00 + (Ad. De insalubridade conforme Lei Municipal 276/2005)
Agente Comunitário de Saúde (LOCAL DE TRABALHO - AÇUNGUI DO MEIO)	01	40 horas	1.014,00 + (Ad. De insalubridade conforme Lei Municipal 276/2005)
Agente Comunitário de Saúde (LOCAL DE TRABALHO - CAMPO DAS FLORES)	01	40 horas	1.014,00 + (Ad. De insalubridade conforme Lei Municipal 276/2005)
Agente Comunitário de Saúde (LOCAL DE TRABALHO - ESPERANÇA)	01	40 horas	1.014,00 + (Ad. De insalubridade conforme Lei Municipal 276/2005)
Agente Comunitário de Saúde (LOCAL DE TRABALHO - PAVAÓZINHO)	01	40 horas	1.014,00 + (Ad. De insalubridade conforme Lei Municipal 276/2005)
Oficineiro Artesão (Saúde Mental)	02	30 horas	1.120,00
Auxiliar de Consultório Dentário	04	40 horas	1.120,00
Auxiliar de Enfermagem	10	40 horas	1.392,58 + (Ad. De insalubridade conforme Lei Municipal 276/2005)
Auxiliar de Farmácia	05	40 horas	1.120,00 + (Ad. Noturno conforme Lei Municipal 276/2005)
Auxiliar Administrativo	02	40 horas	1.120,00
Recepcionista	08	40 horas	1.120,00
Técnico de Vigilância em Saúde	01	40 horas	1.731,50

NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL
Auxiliar de Serviços Gerais	06	40 horas	998,00
Motorista	01	40 horas	1.392,58
Motorista (área rural)	02	40 horas	1.392,58
Guardião	05	40 horas	998,00 + (Ad. Noturno conforme Lei Municipal 276/2005)

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

### 2.1 CUMPRIR AS NORMAS EMANADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU, E

### 2.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

#### NÍVEL SUPERIOR

##### ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área desenvolvimento comunitário; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias vulneráveis, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os as entidades componentes para atendimento; Manter contatos com entidades, e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Identificar problemas psico-econômico social do indivíduo, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades do indivíduo; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas a áreas, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; Elaborar laudos e relatórios, quando necessário; Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Serviço Social e**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**DENTISTA**

Prevenir, diagnosticar e tratar as afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Odontologia e**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**NUTRICIONISTA**

Planejar, coordenar e supervisiona os serviços e programas de nutrição em unidade da administração municipal; administrar os serviços de alimentação, saúde pública e educação alimentar.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo de Nutricionista e**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**PSICÓLOGO**

Realizar estudos, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Psicologia e**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA**

Realizar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever o tratamento/medicação; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Medicina e Especialização em Psiquiatria**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**MÉDICO ESF**

Realizar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever o tratamento/medicação; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Medicina**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**FARMACÊUTICO**

Subministrar produtos médicos segundo receituário médico; realizar controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrada e saída em mapas, guias e blocos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Farmácia**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**FISIOTERAPEUTA**

Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Fisioterapia**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**ENFERMEIRO**

Coletar e interpretar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida, através de entrevistas e observações; realizar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade; supervisionar e executar cuidados de enfermagem mais complexos, planejar e desenvolver o treinamento sistemático da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada; aprimorar e introduzir novas técnicas de enfermagem; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prevenir e controlar sistematicamente a infecção em unidades de saúde; prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido; participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* Superior Completo em Fisioterapia
- \* Registro no Conselho Regional de Classe.
- \* Conhecimentos em Informática

**NÍVEL MÉDIO****AGENTE COMUNITÁRIO EM SAÚDE**

Atender as pessoas em comunidade; realizar visitas domiciliares; realizar o cadastro das famílias; realizar o acompanhamento de micro áreas de risco; orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e controle de doenças; agendar as visitas da equipe do PSF, quando necessário; alimentar o sistema da atenção básica em saúde; agendar consultas; desempenhar tarefas afins.

**Requisitos:**

- \* Ensino Médio Completo;
- \* Conhecimentos de Informática.

**OFICINEIRO ARTESÃO (SAÚDE MENTAL)**

Participar da execução de oficinas do Serviço de Desenvolvimento Mental de Pacientes, de acordo com as orientações técnicas do Setor Técnico da Municipalidade; organizar atividades sistemáticas e eventos de artesanato e outros relacionados ao desenvolvimento sócio educativo e mental; ministrar aulas teóricas e práticas; visar o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

**Requisitos:**

- \* Ensino Médio Completo;
- \* Conhecimentos de Informática.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Efetuar o controle da agenda de consultas; auxiliar o Cirurgião Dentista na instrumentação Junto à cadeira operatória; auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados; realizar outros serviços profiláticos podendo, também realizar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Cirurgião Dentista; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; atender os pacientes prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao dentista; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* Ensino Médio Completo;
- \* Curso de Auxiliar de Consultório Dentário;
- \* Conhecimentos de Informática.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; atender a chamados dos doentes para verificar os pedidos e satisfazê-los ou comunicar ao responsável, queixas, sintomas ou anormalidades observadas; acompanhar ou transportar pacientes aos raios-X, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização de exame ou tratamento; auxiliar o médico na realização de exames; receber, participar de campanhas de vacinação; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* Ensino Médio Completo;
- \* Registro no Conselho de Classe
- \* Conhecimentos de Informática.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Atuar no balcão da farmácia, na manipulação de medicamentos, sempre sob a orientação e supervisão do farmacêutico responsável; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* Ensino Médio Completo;
- \* Curso de Auxiliar de Farmácia;
- \* Conhecimentos de Informática.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;

**Requisitos:**

- \* Ensino Médio Completo;

**\* Conhecimentos de Informática.****RECEPCIONISTA**

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; atender chamadas telefônicas; anotar recados; prestar informações; registrar as visitas e os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração; receber correspondência e fazer o encaminhamento às unidades do sistema municipal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Requisitos:****\* Ensino Médio Completo;****\* Conhecimentos de Informática.****TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; notificar e aplicar penalidades aos infratores; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere a problemas sanitários; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:****\* Ensino Médio Completo;****\* Curso Técnico em Vigilância em Saúde;****\* Conhecimentos de Informática.****NÍVEL FUNDAMENTAL****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; manter as condições de higiene e conservação; preparar café e chá, servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; exercitar outras tarefas correlatas.

**Requisitos:****\* Fundamental Incompleto.****GUARDIÃO**

Efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações das repartições públicas, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados; impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirar, como medida de segurança; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu horário de serviço, para que sejam tomadas as devidas providências; zelar pelo prédio e suas instalações, jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e segurança, levando ao conhecimento de seu superior imediato qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção; acionar as autoridades policiais no caso de arrombamentos ou tentativas de arrombamentos nos próprios municipais sob a sua responsabilidade, comunicando posteriormente a chefia imediata; desempenhar outras atividades correlatas.

**Requisitos:****\* Fundamental Incompleto.**

**MOTORISTA** Transportar doentes, dentro e fora do Município; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; preencher formulário de quilometragem; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:****\* Fundamental Incompleto.****\* Habilitação D****ANEXO II****DO EDITAL PSS Nº 001/2019**

**NÍVEL SUPERIOR** – para atuar em unidades da Secretaria de Saúde do Município de Itaperuçu com as atribuições do Cargo no Anexo I do Edital PSS nº 001/2019.

QUADRO 1 – Tabela de Tempo de Serviço			
Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre. (Tempo Trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial – CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo dirigente do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50
QUADRO 2 – Tabela de Títulos para Avaliação			
Títulos		Pontos	Até o Máximo de
2.1. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área de atuação do cargo pretendido.		15	15
2.2. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área de atuação do cargo pretendido.		10	10
2.3. Certificado de conclusão de curso de especialização em área correlata ao do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas.		10	10
2.4. Cursos de aperfeiçoamento na área correlata ao cargo pretendido, com carga mínima de 40 horas (limitados a 3).		5 pontos por curso comprovado	15
<b>Total</b>			<b>100</b>

**NÍVEL MÉDIO** – para atuar em unidades da Secretaria de Saúde do Município de Itaperuçu com as atribuições do Cargo no Anexo I do Edital PSS nº 001/2019.

QUADRO 1 – Tabela de Tempo de Serviço			
Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre. (Tempo Trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo dirigente do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50

QUADRO 2 – Tabela de Títulos para Avaliação		
Títulos	Pontos	Até o Máximo de
2.1. Cursos de formação e aperfeiçoamento (no mínimo de 40 horas) relacionados ao Cargo	10 pontos por curso (até 3 certificados)	30
2.2. Diploma/ Certificado de Conclusão do Curso de Ensino Superior em área correlata ao cargo Pretendido	10	10
2.3. Diploma/ Certificado de Conclusão do Ensino Médio	10	10
<b>Total</b>		<b>100</b>

**NÍVEL FUNDAMENTAL** – para atuar em unidades da Secretaria de Saúde do Município de Itaperuçu com as atribuições do Cargo no Anexo I do Edital PSS nº 001/2019.

QUADRO 1 – Tabela de Tempo de Serviço			
Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre. (Tempo Trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo dirigente do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50

QUADRO 2 – Tabela de Títulos para Avaliação		
Títulos	Pontos	Até o Máximo de
2.1. Cursos de formação e aperfeiçoamento (no mínimo de 40 horas) relacionados ao Cargo	10 pontos por curso (até 3 certificados)	30
2.2. Diploma/ Certificado de Conclusão do Ensino Médio	10	10
2.3. Diploma/ Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental	10	10
<b>Total</b>		<b>100</b>

### **ANEXO III** **DO EDITAL PSS Nº 001/2019**

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO**

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – LEI MUNICIPAL Nº 601/2019									
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE									
Cargos DATA:									
MARQUE X EM APENAS UMA OPÇÃO									
Assistente Social			Farmacêutico			Auxiliar de Farmácia			
Dentista			Fisioterapeuta			Auxiliar Administrativo			
Nutricionista			Enfermeiro			Recepcionista			
Psicólogo			Oficineiro Artesão (Saúde Mental)			Técnico de Vigilância em Saúde			
Médico com Especialização em Psiquiatria			Auxiliar de Consultório Dentário			Auxiliar de Serviços Gerais			
Médico ESF			Auxiliar de Enfermagem			Motorista			
Motorista (área rural)						Guardião			
Agente Comunitário de Saúde (área urbana)			Agente Comunitário de Saúde (VUTURUVU)			Agente Comunitário de Saúde (AÇUNGUI DO MEIO)			
Agente Comunitário de Saúde (CAMPO DAS FLORES)			Agente Comunitário de Saúde (ESPERANÇA)			Agente Comunitário de Saúde (PAVAÓZINHO)			
DADOS PESSOAIS									
Nome:									
RG:	CPE:			Título Eleitor:					
Nasc:									
Naturalidade:									
ENDEREÇO RESIDENCIAL									
Rua/Avenida/Travessa:						Nº			
Bairro/Vila:						Cep:			
Ponto de Referência:									
Município:						Estado:			
Telefone:									
ESCOLARIDADE (MARQUE X) PONTOS									
1 - ENSINO FUNDAMENTAL									
2 - ENSINO MÉDIO									
3 - MAGISTERIO									
4 - ESPECIALIZAÇÃO									
5 - MESTRADO									
6 - DOUTORADO									
7 - CURSOS ACIMA DE 40H									
TEMPO DE SERVIÇO									
MARQUE X									
1 ANO	2 ANOS	3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS	6 ANOS	7 ANOS	8 ANOS	9 ANOS	10 ANOS
8 - TEMPO DE SERVIÇO									
PONTUAÇÃO TOTAL									
NOME DO AVALIADOR 1:									
ASSINATURA DO AVALIADOR									
NOME DO AVALIADOR 2:									
ASSINATURA DO AVALIADOR									



Assinatura do Candidato	
.....	
<b>PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO</b>	
Nome:	
Cargo Pretendido:	
Data da Inscrição:	
Assinatura do Candidato	Responsável Pelo Recebimento

**Publicado por:**  
Janete Baido dos Santos Paes  
**Código Identificador:**6F7F9900

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU**, Estado do Paraná, com amparo na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 601/2018, de 21 de dezembro de 2018, e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, relacionado à adequação da estrutura funcional, com vistas ao atendimento incremental decorrente de maior demanda na prestação dos serviços da Secretaria Municipal de Educação de Itaperuçu - PR, resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, para o suprimento de pessoal, devido ao incremento da demanda dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, relacionado ao preenchimento de vagas nos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Guardião, Professor (20 horas), Educador Infantil (40 horas), de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**1. Das Disposições Preliminares**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nas unidades de educação do Município, mediante Contrato em Regime Especial.

1.2 O Contrato tem prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do Município, desde que não ultrapasse o limite máximo de 02 (dois) anos.

1.3 São vedadas contratações, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo primeiro do mesmo dispositivo.

1.4 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Avaliação de Currículo e Prova de Títulos, referentes à Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.4.1 Este Edital apresenta as oportunidades de inscrição dispostas em etapas que compreendem a atuação para cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Guardião, Professor (20 horas), Educador Infantil (40 horas), nas unidades de educação do Município.

1.5 O Processo Seletivo não terá valor de inscrição.

1.6 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições/normas deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7 Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Inscrição do Candidato;
- b) Classificação Provisória;
- c) Período para interposição de Recurso;
- d) Classificação Final;
- e) Publicação do edital de chamamento;
- f) Distribuição de Vagas;
- g) Contratação.

1.8 A Classificação Final e Resultado geram ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, sendo reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.9 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

1.10 A Secretaria Municipal de Educação definirá a lotação dos profissionais contratados na forma prevista neste Edital.

1.11 O presente Edital e/ou disposições específicas deste poderão ser objeto de impugnações, no prazo de três (3) dias úteis a contar da data de sua publicação, mediante apresentação de pedido específico com essa finalidade à Prefeitura Municipal de Itaperuçu, localizada na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, 1800, Centro - CEP 83560-000 – Itaperuçu/ PR.

**2. Dos Cargos, Requisitos Mínimos Exigidos, Remuneração e Vagas.**

2.1 Os cargos de que trata o presente Edital são:

Nível Superior Cursando (Licenciatura): Professor (20 horas);

Magistério ou Nível Superior Completo: Educador Infantil (40 horas);

Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião e Motorista.

2.2 O candidato deve 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 §1º, do art. 12, da Constituição Federal.

2.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e não ter completado 75 anos (setenta e cinco) até a data da contratação, na forma da Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015.

2.4 Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal.

2.5 Possuir os requisitos mínimos de escolaridade, conforme Anexo I deste Edital.

2.6 Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento das disposições legais atinentes a matéria.

2.7 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

2.8 A remuneração correspondente a cada um dos cargos obedece aos valores atribuídos conforme disposto neste Edital;

### 3. Das Inscrições

3.1 As inscrições serão realizadas mediante entrega de Ficha de Inscrição em anexo e Currículo, devidamente preenchidos, e instruídos, quando for o caso. As inscrições serão realizadas na **Escola Municipal Dalzira Brandt Santana**, Rua Setembrino Santana, S/N, Bairro Butieirinho – Itaperuçu/PR, nos dias de expediente, no período de 23/01/2019 a 30/01/2019, das 9h00m às 11h00m e das 13h30min às 16h30min.

3.2 Os documentos que instruem o currículo e a ficha de inscrição deverão cópias autenticadas, ou fotocópias (**sob responsabilidade dos candidatos**) acompanhadas do original para fins de conferência no ato da inscrição.

3.3 O candidato, ou seu Procurador, habilitado por Procuração específica, deverá comparecer ao local de inscrição Prefeitura Municipal de Itaperuçu portando:

- a) Comprovante de Inscrição original e Currículo;
- b) Documentos comprobatórios de Pontuação (item 5 deste Edital);
- c) Documento Oficial de Identificação com foto, nos termos da legislação, tanto do candidato quanto do respectivo Procurador.

3.4 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.5 O candidato já cadastrado deve atualizar seus dados pessoais durante as Etapas deste Edital, assim como manter atualizado seu cadastro durante o decorrer de todo o processo seletivo.

3.6 O Candidato estrangeiro deve ter RG e CPF emitidos no Brasil para inscrever-se.

3.7 O candidato será responsável pelas informações que constarem no Currículo, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

### 4. Das Atribuições do Cargo

4.1 Os cargos de que trata o presente Edital são:

- I - Nível Superior Cursando (Licenciatura): Professor (20 horas);
- II - Magistério ou Nível Superior Completo: Educador Infantil (40 horas);
- III - Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião e Motorista.

4.2 Os contratados atuarão em unidades de educação do Município, com controle de frequência em sistema biométrico.

### 5. Dos Critérios de Pontuação

#### 5.1. Tempo de Serviço

5.1.1 É pontuado o tempo de serviço de 10 (dez) anos, sendo 5 pontos para cada ano completo trabalhado, totalizando no máximo 50 pontos.

5.1.2 Os Tempos de Serviço em Municípios, Estados, União e Iniciativa Privada devem ser comprovados conforme Tabela de Avaliação de Títulos da vaga escolhida, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

5.1.2.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deverá ser computado.

5.1.2.2 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

5.1.2.3 Os períodos de tempo de serviço dos itens 5.2.2 e 5.2.3 não são somados entre si. Cada um gera uma pontuação independente, que estará somada na pontuação máxima do item Tempo de Serviço.

5.1.2.4 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito e não poderá ser informado.

#### 5.2. Aperfeiçoamento Profissional

5.2.1 A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos deste Edital.

5.2.2 As Habilitações originárias do mesmo Curso Superior de Licenciatura utilizado na escolaridade do cargo não são consideradas como outro Curso Superior (Graduação) e não podem ser utilizadas para pontuação do Aperfeiçoamento Profissional.

5.2.3 A Licenciatura com base na mesma graduação utilizada como escolaridade do cargo, item 5.1, não deve ser informado como outro curso.

### 6. Da classificação, desempate e divulgação.

6.1 A divulgação da Classificação Provisória dos candidatos está prevista para o dia 22/02/2019, em Edital específico, disponível no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

6.2 A classificação dos candidatos é feita obedecendo à ordem de pontuação.

6.3 A publicação da Classificação Final, prevista para 28/02/2019, será feita em uma listagem contendo a pontuação de todos os candidatos.

6.4 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) Maior idade.

6.5 A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Itaperuçu, no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

### 7. Dos Recursos

7.1 Serão aceitos recursos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

7.2 Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, que estará anexo ao Edital de Classificação Provisória.

7.3 O candidato deverá preencher um (1) formulário por questionamento apresentado.

7.4 O Recurso deverá ser protocolado pelo (a) candidato (a) no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Itaperuçu, situado na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, 1800 – Centro, Itaperuçu/PR, até dois (2) dias úteis a contar da divulgação da Classificação Provisória, das 9h00m às 11h00m e das 13h30m às 16h30m.

7.5 Não serão aceitos recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

7.6 Serão desconsiderados questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do Currículo.

7.7 Os Recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá Parecer Conclusivo.

7.8 Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem contendo a Classificação Final.

7.9 A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Itaperuçu, no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

### 8 Da Comprovação de Títulos

8.1 O candidato, no ato da Inscrição, deverá comprovar os Títulos informados para fins de Pontuação (item 5 do Edital). Os documentos que instruem o currículo e a ficha de inscrição deverão cópias autenticadas, ou fotocópias (**sob responsabilidade do candidato**) acompanhadas do original para fins de conferência.

### 9 Da Contratação

9.1 Após a Classificação Final será realizada a contratação que poderá ocorrer em datas diferentes para cada cargo, previamente publicadas no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br), de acordo com a premência de suprimento de pessoal;

9.1.1 Caso o candidato classificado e convocado não tiver interesse na vaga ofertada, este será remetido para Final de Lista mediante preenchimento de formulário próprio.

9.1.2 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital:

- a) não comparecer nas datas estabelecidas via Edital;
- b) não apresentar os documentos requisitos do cargo;
- c) não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 9.4 deste Edital;
- d) não compareça às convocações realizadas;
- e) assinar Termo de Desistência.

9.1.3 O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove a Escolaridade mínima exigida ou a Titulação indicada.

9.2 São requisitos para contratação:

- a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) apresentar a documentação requisito do cargo;
- c) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 9.4 deste Edital;
- d) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
- e) apresentar Carteira de Identidade original;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

9.3 O candidato não será contratado nas seguintes situações:

- a) quando servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas;
- b) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- c) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;
- d) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, nos últimos dois anos;
- e) demissão por justa causa, nos últimos dois anos;
- f) com 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais.

9.4 Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Carteira de Identidade;
- b) comprovante de abertura de conta bancária, junto à Caixa Econômica Federal;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de endereço atual;
- e) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico [www.institutodeidentificacao.pr.gov.br](http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br), emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br), emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- j) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio do Tribunal Regional Eleitoral;
- k) Declaração de Não acúmulo de cargos e vencimentos.

9.5 Na ocorrência das hipóteses de Desistência ou Final de Lista a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

9.6 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

10 Das Disposições Finais

10.1 A Prefeitura Municipal de Itaperuçu não se responsabiliza por inscrição não realizada dentro do prazo determinado, por falhas nos sistemas de comunicação, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o candidato a participar do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital, tampouco a revisão documental.

10.3 São de exclusiva responsabilidade dos candidatos inscritos, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br) e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

10.4 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal.

10.5 Uma vez comprovados, a qualquer tempo, elementos de ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

10.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, tampouco reaproveitadas em outros processos de seleção, se houver.

10.7 Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015.

10.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

10.9 Os casos omissos são resolvidos por uma Comissão Especial designada para esse fim, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

10.10 Todas as datas previstas neste edital podem sofrer alterações.

Itaperuçu (PR), 17 de janeiro de 2019.

**HÉLIO VIEIRA GUIMARÃES**

Prefeito Municipal.

**ANEXO I**

**EDITAL - PSS Nº 002/2019**

**DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.**

**NÍVEL SUPERIOR CURSANDO ( Licenciatura) AREA URBANA**

CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL
Professor (Período da Tarde)	7	20 horas	1.279,87

**NÍVEL SUPERIOR CURSANDO (Licenciatura) AREA RURAL**

CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL
Professor (Local de Trabalho Escola Rural Municipal Bolo Grande) (Horário intermediário)	2	20 horas	1.279,87
Professor (Local de Trabalho Escola Rural Municipal Prof. Paulo Artigas de Cristo) (Horário intermediário)	3	20 horas	1.279,87

**MAGISTERIO OU NÍVEL SUPERIOR COMPLETO AREA URBANA**

CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL
Educador Infantil	06	40 horas	2.559,73

**NÍVEL FUNDAMENTAL AREA URBANA**

CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL
Auxiliar de Serviços Gerais	20	40 horas	998,00
Motorista	04	40 horas	1.392,58
Guardião	14	40 horas	998,00 + (Ad. Noturno conforme Lei Municipal 276/2005)

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS****2.1 CUMPRIR AS NORMAS EMANADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU, E****2.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO****NÍVEL SUPERIOR CURSANDO (Licenciatura)****PROFESSOR**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

**Requisitos:**

\* Ensino Superior Cursando (licenciatura).

**MAGISTERIO OU NÍVEL SUPERIOR****EDUCADOR INFANTIL**

Exerce a docência na rede municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionado à criança o desenvolvimento integral em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família; exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivo de proporcionar um desenvolvimento saudável das crianças; exerce atividades técnico-pedagógicas que dão suporte às atividades educativas; planeja, coordena, avalia e reformula o processo de aprendizagem e desenvolvimento e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; gerencia, planeja, organiza e coordena a execução das propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e das crianças;

**Requisitos:**

\* Magistério ou Ensino Superior Completo em Pedagogia.

**NÍVEL FUNDAMENTAL****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; manter as condições de higiene e conservação; preparar café e chá, servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; exercitar outras tarefas correlatas.

**Requisitos:**

\* Fundamental Incompleto.

**GUARDIÃO**

Efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações das repartições públicas, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados; impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirar, como medida de segurança; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu horário de serviço, para que sejam tomadas as devidas providências; zelar pelo prédio e suas instalações, jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e segurança, levando ao conhecimento de seu superior imediato qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção; acionar as autoridades policiais no caso de arrombamentos ou tentativas de arrombamentos nos próprios municipais sob a sua responsabilidade, comunicando posteriormente a chefia imediata; desempenhar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

\* Fundamental Incompleto.

**MOTORISTA**

Transporte de passageiros, dentro e fora do Município; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; preencher formulário de quilometragem; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

\* **Fundamental Incompleto.**

\* **Habilitação D com Curso de Transporte de Escolar.**

**ANEXO II****DO EDITAL PSS Nº 002/2019**

**NÍVEL SUPERIOR CURSANDO- PROFESSOR 20H** – para atuar em unidades da Secretaria de Educação do Município de Itaperuçu com as atribuições do Cargo no Anexo I do Edital PSS nº 002/2019.

QUADRO 1– Tabela de Tempo de Serviço			
Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre. (Tempo Trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial – CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo dirigente do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50
QUADRO 2 – Tabela de Títulos para Avaliação			
Títulos	Pontos	Até o Máximo de	
2.1. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área de atuação do cargo pretendido.	10	10	
2.2. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área de atuação do cargo pretendido.	10	10	
2.3. Certificado de conclusão de curso de especialização em área correlata ao do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas.	10	10	
2.4. Certificado de conclusão de curso de nível superior (licenciatura) na área de atuação do cargo pretendido.	10	10	
2.5. Cursos de aperfeiçoamento na área correlata ao cargo pretendido, com carga mínima de 40 horas (limitados a 2). Sendo considerado o período de 31/12/2016 a 31/12/2018.	5 pontos por curso comprovado	10	
2.6. Curso Superior cursando na área de atuação do cargo pretendido.	0	0	
<b>Total</b>			<b>100</b>

**MAGISTERIO OU SUPERIOR – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL** para atuar em unidades da Secretaria de Educação do Município de Itaperuçu com as atribuições do Cargo no Anexo I do Edital PSS nº 002/2019.

QUADRO 1– Tabela de Tempo de Serviço			
Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre. (Tempo Trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial – CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo dirigente do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50
QUADRO 2 – Tabela de Títulos para Avaliação			
Títulos	Pontos	Até o Máximo de	
2.1. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área de atuação do cargo pretendido.	20	20	
2.2. Certificado de conclusão de curso de especialização em área correlata ao do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas.	15	15	
2.3. Cursos de aperfeiçoamento na área correlata ao cargo pretendido, com carga mínima de 40 horas (limitados a 3). Sendo considerado o período de 31/12/2016 a 31/12/2018.	5 pontos por curso comprovado	15	
<b>Total</b>			<b>100</b>

**NÍVEL FUNDAMENTAL** – para atuar em unidades da Secretaria de Educação do Município de Itaperuçu com as atribuições do Cargo no Anexo I do Edital PSS nº 002/2019.

QUADRO 1– Tabela de Tempo de Serviço			
Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre. (Tempo Trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial – CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo dirigente do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50

**ANEXO III****DO EDITAL PSS Nº 002/2019****FICHA DE INSCRIÇÃO**

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – LEI MUNICIPAL Nº 601/2019			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
CARGOS MARQUE X EM APENAS UMA OPÇÃO			Data
AUX. SERV. GERAIS	PROFESSOR		
MOTORISTA	PROFESSOR (Escola Paulo Artigas de Cristo)		
GUARDIÃO	PROFESSOR (Escola Bolo Grande)		
	EDUCADOR INFANTIL		
DADOS PESSOAIS			
Nome:			
RG:	CPF:	Título Eleitor:	

Nasc:		Naturalidade:									
<b>ENDERECO RESIDENCIAL</b>											
Rua/Avenida/Travessa:								Nº			
Bairro/Vila:								Cep:			
Ponto de Referência:											
Município:						Estado:					
Telefone:											
<b>ESCOLARIDADE (MARQUE X)</b>										PONTOS	
1 - ENSINO FUNDAMENTAL											
2 - ENSINO MEDIO											
3 - MAGISTERIO											
ENSINO SUPERIOR											
4 - ESPECIALIZAÇÃO											
5 - MESTRADO											
6 - DOUTORADO											
7 - CURSOS ACIMA DE 40H											
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>											
MARQUE X											
1 ANO	2 ANOS	3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS	6 ANOS	7 ANOS	8 ANOS	9 ANOS	10 ANOS		
8 - TEMPO DE SERVIÇO											
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>											
NOME DO AVALIADOR 1:											
ASSINATURA DO AVALIADOR											
NOME DO AVALIADOR 2:											
ASSINATURA DO AVALIADOR											
Assinatura do Candidato											
.....											
<b>PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO</b>											
Nome:											
Cargo Pretendido:											
Data da Inscrição:											
Assinatura do Candidato											
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO											

**Publicado por:**  
Janete Baido dos Santos Paes  
**Código Identificador:76F5BF30**

### GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU**, Estado do Paraná, com amparo na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 605/2018, de 21 de dezembro de 2018, e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, relacionado à adequação da estrutura funcional, com vistas ao atendimento incremental decorrente de maior demanda na prestação dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Governo e Administração (Departamento de Recursos Humanos) de Itaperuçu - PR, resolve:

#### **TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, para o suprimento de pessoal, devido ao incremento da demanda dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Governo e Administração (Departamento de Recursos Humanos), relacionado ao preenchimento de vagas nos cargos de Assistente Social, Educador Social, Cozinheira, Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião e Recepcionista, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nas unidades de atendimento da Casa Lar e do CREAS e, também, da Administração Municipal, mediante Contrato em Regime Especial.

1.2 O Contrato tem prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do Município, desde que não ultrapasse o limite máximo de 02 (dois) anos.

1.3 São vedadas contratações, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo primeiro do mesmo dispositivo.

1.4 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Avaliação de Currículo e Prova de Títulos, referentes à Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.4.1 Este Edital apresenta as oportunidades de inscrição dispostas em etapas que compreendem a atuação para cargos de Assistente Social, Educador Social, Cozinheira, Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião e Recepcionista, nas unidades de atendimento da Casa Lar e do CREAS e, também, na Administração Municipal.

1.5 O Processo Seletivo não terá valor de inscrição.

1.6 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições/normas deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7 Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- Inscrição do Candidato;
- Classificação Provisória;
- Período para interposição de Recurso;
- Classificação Final;
- Publicação do edital de chamamento;
- Distribuição de Vagas;
- Contratação.

1.8 A Classificação Final e Resultado geram ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, sendo reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.9. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

1.10 As Secretarias Municipais de Assistência Social e de Governo e Administração definirão a lotação dos profissionais contratados na forma prevista neste Edital.

1.11 O presente Edital e/ou disposições específicas deste poderão ser objeto de impugnações, no prazo de três (3) dias úteis a contar da data de sua publicação, mediante apresentação de pedido específico com essa finalidade à Prefeitura Municipal de Itaperuçu, localizada na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, 1800, Centro - CEP 83560-000 – Itaperuçu/ PR.

2. Dos Cargos, Requisitos Mínimos Exigidos, Remuneração e Vagas.

2.1 Os cargos de que trata o presente Edital são:

Nível Superior: Assistente Social;

Nível Médio: Educador Social e Recepcionista

Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro (a) e Guardião.

2.2 O candidato deve 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 §1º, do art. 12, da Constituição Federal.

2.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e não ter completado 75 anos (setenta e cinco) até a data da contratação, na forma da Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015.

2.4 Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal.

2.5 Possuir os requisitos mínimos de escolaridade, conforme Anexo I deste Edital.

2.6 Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento das disposições legais atinentes a matéria.

2.7 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

2.8 A remuneração correspondente a cada um dos cargos obedece aos valores atribuídos conforme disposto neste Edital;

3. Das Inscrições

3.1 As inscrições serão realizadas mediante entrega de Ficha de Inscrição em anexo e Currículo, devidamente preenchidos, e instruídos, quando for o caso. As inscrições serão realizadas na **Escola Municipal Dalzira Brandt Santana**, Rua Setembrino Santana, S/N, Bairro Butieirinho – Itaperuçu/ PR, nos dias de expediente, no período de 23/01/2019 a 30/01/2019, das 9h00m às 11h00m e das 13h30min às 16h30min.

3.2 Os documentos que instruem o currículo e a ficha de inscrição deverão ser cópias autenticadas, ou fotocópias (**sob responsabilidade dos candidatos**) acompanhadas do original para fins de conferência no ato da inscrição.

3.3 O candidato, ou seu Procurador, habilitado por Procuração específica, deverá comparecer ao local de inscrição Prefeitura Municipal de Itaperuçu portando:

a) Comprovante de Inscrição original e Currículo;

b) Documentos comprobatórios de Pontuação (item 5 deste Edital);

c) Documento Oficial de Identificação com foto, nos termos da legislação, tanto do candidato quanto do respectivo Procurador.

3.4 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.5 O candidato já cadastrado deve atualizar seus dados pessoais durante as Etapas deste Edital, assim como manter atualizado seu cadastro durante o decorrer de todo o processo seletivo.

3.6 O Candidato estrangeiro deve ter RG e CPF emitidos no Brasil para inscrever-se.

3.7 O candidato será responsável pelas informações que constarem no Currículo, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

4. Das Atribuições do Cargo

4.1 Os cargos de que trata o presente Edital são:

I - Nível Superior: Assistente Social;

II - Nível Médio: Educador Social e Recepcionista;

III – Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião e Cozinheira.

4.2 Os contratados atuarão nas unidades de assistência social do Município (CREAS e Casa Lar) ou em unidade da Administração Municipal com controle de frequência em sistema biométrico.

5. Dos Critérios de Pontuação

5.1. Tempo de Serviço

5.1.1 É pontuado o tempo de serviço de 10 (dez) anos, sendo 5 pontos para cada ano completo trabalhado, totalizando no máximo 50 pontos.

5.1.2 Os Tempos de Serviço em Municípios, Estados, União e Iniciativa Privada devem ser comprovados conforme Tabela de Avaliação de Títulos da vaga escolhida, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

5.1.2.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deverá ser computado.

5.1.2.2 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

5.1.2.3 Os períodos de tempo de serviço do itens 5.2.2 e 5.2.3 não são somados entre si. Cada um gera uma pontuação independente, que estará somada na pontuação máxima do item Tempo de Serviço.

5.1.2.5 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito e não poderá ser informado.

5.2. Aperfeiçoamento Profissional

5.2.1 A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos deste Edital.

5.2.2 As Habilitações originárias do mesmo Curso Superior utilizado na escolaridade do cargo não são consideradas como outro Curso Superior (Graduação) e não podem ser utilizadas para pontuação do Aperfeiçoamento Profissional.

5.2.3 O Bacharelado ou Licenciatura com base na mesma graduação utilizada como escolaridade do cargo, item 5.1, não deve ser informado como outro curso superior.

6. Da classificação, desempate e divulgação.

6.1 A divulgação da Classificação Provisória dos candidatos está prevista para o dia 22/02/2019, em Edital específico, disponível no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

6.2 A classificação dos candidatos é feita obedecendo à ordem de pontuação.

6.3 A publicação da Classificação Final, prevista para 28/02/2019, será feita em uma listagem contendo a pontuação de todos os candidatos.

6.4 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) Maior idade.

6.5 A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Itaperuçu, no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

#### 7. Dos Recursos

7.1 Serão aceitos recursos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

7.2 Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, que estará anexo ao Edital de Classificação Provisória.

7.3 O candidato deverá preencher um (1) formulário por questionamento apresentado.

7.4 O Recurso deverá ser protocolado pelo (a) candidato (a) no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Itaperuçu, situado na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, 1800 – Centro, Itaperuçu/PR, até dois (2) dias úteis a contar da divulgação da Classificação Provisória, das 9h00m às 11h00m e das 13h30m às 16h30m.

7.5 Não serão aceitos recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

7.6 Serão desconsiderados questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do Currículo.

7.7 Os Recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá Parecer Conclusivo.

7.8 Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem contendo a Classificação Final.

7.9 A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Itaperuçu, no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico. [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

#### 8 Da Comprovação de Títulos

8.1 O candidato, no ato da Inscrição, deverá comprovar os Títulos informados para fins de Pontuação (item 5 do Edital). Os documentos que instruem o currículo e a ficha de inscrição deverão ser cópias autenticadas, **ou fotocópias (sob responsabilidade do candidato)** acompanhadas do original para fins de conferência.

#### 9 Da Contratação

9.1 Após a Classificação Final será realizada a contratação que poderá ocorrer em datas diferentes para cada cargo, previamente publicadas no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br), de acordo com a premência de suprimento de pessoal;

9.1.1 Caso o candidato classificado e convocado não tenha interesse na vaga ofertada, este será remetido para Final de Lista mediante preenchimento de formulário próprio.

9.1.2 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital:

- a) não comparecer nas datas estabelecidas via Edital;
- b) não apresentar os documentos requisitos do cargo;
- c) não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 9.4 deste Edital;
- d) não compareça às convocações realizadas;
- e) assinar Termo de Desistência.

9.1.3 O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove a Escolaridade mínima exigida ou a Titulação indicada.

9.2 São requisitos para contratação:

- a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) apresentar a documentação requisito do cargo;
- c) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 9.4 deste Edital;
- d) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
- e) apresentar Carteira de Identidade original;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

9.3 O candidato não será contratado nas seguintes situações:

- a) quando servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas;
- b) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- c) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;
- d) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, nos últimos dois anos;
- e) demissão por justa causa, nos últimos dois anos;
- f) com 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais.

9.4 Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Carteira de Identidade;
- b) comprovante de abertura de conta bancária, junto à Caixa Econômica Federal;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de endereço atual;
- e) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico [www.institutodeidentificacao.pr.gov.br](http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br), emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br), emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- j) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio do Tribunal Regional Eleitoral;
- k) Declaração de Não acúmulo de cargos e vencimentos.

9.5 Na ocorrência das hipóteses de Desistência ou Final de Fila a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

9.6 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

#### 10 Das Disposições Finais

10.1 A Prefeitura Municipal de Itaperuçu não se responsabiliza por inscrição não realizada dentro do prazo determinado, por falhas nos sistemas de comunicação, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o candidato a participar do Processo Seletivo Simplificado.



10.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital, tampouco a revisão documental.

10.3 São de exclusiva responsabilidade dos candidatos inscritos, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br) e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

10.4 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal.

10.5 Uma vez comprovados, a qualquer tempo, elementos de ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

10.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, tampouco reaproveitadas em outros processos de seleção, se houver.

10.7 Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015.

10.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

10.9 Os casos omissos são resolvidos por uma Comissão Especial designada para esse fim, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

10.10 Todas as datas previstas neste edital podem sofrer alterações.

Itaperuçu (PR), 17 de janeiro de 2019.

**HÉLIO VIEIRA GUIMARÃES**

Prefeito Municipal.

## ANEXO I

### EDITAL - PSS Nº 003/2019

### DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL
Assistente Social	02	30 horas	1.754,89

NÍVEL MÉDIO			
CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL
Recepcionista	01	40 horas	998,00
Educador Social	13	40 horas	998,00 + (Ad. Noturno conforme Lei Municipal 276/2005)

NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO	Nº VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL
Auxiliar de Serviços Gerais	03	40 horas	998,00
Cozinheiro (a)	02	40 horas	998,00
Guardião	04	40 horas	998,00 + (Ad. Noturno conforme Lei Municipal 276/2005)

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

### 2.1 CUMPRIR AS NORMAS EMANADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU, E

### 2.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

#### NÍVEL SUPERIOR

##### ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área desenvolvimento comunitário; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias vulneráveis, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os as entidades componentes para atendimento; Manter contatos com entidades, e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Identificar problemas psico-econômico social do indivíduo, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades do indivíduo; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas a áreas, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; Elaborar laudos e relatórios, quando necessário; Executar outras tarefas correlatas.

##### **Requisitos:**

- \* Superior Completo em Serviço Social e
- \* Registro no Conselho Regional de Classe.
- \* Conhecimentos em Informática

#### NÍVEL MÉDIO

##### RECEPCIONISTA

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; atender chamadas telefônicas; anotar recados; prestar informações; registrar as visitas e os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração; receber correspondência e fazer o encaminhamento às unidades do sistema municipal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

##### **Requisitos:**

- \* Ensino Médio Completo;
- \* Conhecimentos de Informática.

##### EDUCADOR SOCIAL

Atuar em projetos sociais, ter conhecimento da PNAS – Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; ter domínio do Estatuto da Criança e do Adolescente; ter noções fundamentais de direitos humanos; ter sensibilidade para as questões sociais e da juventude; ter

conhecimento da realidade do território; ter boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens; ter noções básicas e domínio da linguagem digital, de forma a desenvolver as atividades voltadas à inclusão digital dos jovens; ter domínio da linguagem oral e escrita de forma a desenvolver as atividades de aprimoramento das competências de comunicação (oral, escrita e informatizada) dos jovens, de forma criativa, utilizando diferentes estratégias; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos:**

\* **Ensino Médio Completo;**

**NÍVEL FUNDAMENTAL****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; manter as condições de higiene e conservação; preparar café e chá, servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; exercitar outras tarefas correlatas.

**Requisitos:**

\* **Fundamental Incompleto.**

**GUARDIÃO**

Efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações das repartições públicas, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados; impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirar, como medida de segurança; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu horário de serviço, para que sejam tomadas as devidas providências; zelar pelo prédio e suas instalações, jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e segurança, levando ao conhecimento de seu superior imediato qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção; acionar as autoridades policiais no caso de arrombamentos ou tentativas de arrombamentos nos próprios municipais sob a sua responsabilidade, comunicando posteriormente a chefia imediata; desempenhar outras atividades correlatas.

**Requisitos:**

\* **Fundamental Incompleto.**

**COZINHEIRO (A)**

Preparar e distribuir refeições para atender as finalidades das Unidades Administrativas, que necessitam dessa atividade; verificar o estado de conservação dos alimentos, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; requisitar materiais e mantimentos, quando necessários; receber e armazenar os gêneros alimentícios, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; proceder à limpeza, lavagem e guarda dos utensílios de copa e cozinha; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; executar outras tarefas afins.

**Requisitos:**

\* **Fundamental Incompleto.**

**ANEXO II****DO EDITAL PSS Nº 003/2019**

**NÍVEL SUPERIOR** – para atuar em unidades da Secretaria de Assistência Social e da Secretaria de Governo e Administração (Departamento de Recursos Humanos) do Município de Itaperuçu com as atribuições do Cargo no Anexo I do Edital PSS nº 003/2019.

QUADRO 1– Tabela de Tempo de Serviço			
Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre. (Tempo Trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial – CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo dirigente do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50
QUADRO 2 – Tabela de Títulos para Avaliação			
Títulos	Pontos	Até o Máximo de	
2.1. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área de atuação do cargo pretendido.	15	15	
2.2. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área de atuação do cargo pretendido.	10	10	
2.3. Certificado de conclusão de curso de especialização em área correlata ao do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas.	10	10	
2.4. Cursos de aperfeiçoamento na área correlata ao cargo pretendido, com carga mínima de 40 horas (limitados a 3).	5 pontos por curso comprovado	15	
<b>Total</b>			<b>100</b>

**NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL** – para atuar em unidades da Secretaria de Assistência Social e da Secretaria de Governo e Administração (Departamento de Recursos Humanos) do Município de Itaperuçu com as atribuições do Cargo no Anexo I do Edital PSS nº 003/2019.

QUADRO 1– Tabela de Tempo de Serviço			
Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre. (Tempo Trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial – CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo dirigente do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Iniciativa privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50
QUADRO 2 – Tabela de Títulos para Avaliação			
Títulos	Pontos	Até o Máximo de	
2.1. Cursos de formação e aperfeiçoamento (no mínimo de 40 horas) relacionados ao Cargo	10 pontos por curso (até 3)	30	

2.2. Diploma/ Certificado de Conclusão do Ensino Médio	certificados)	10	10
2.3. Diploma/ Certificado de Conclusão do Ensino fundamental		10	10
<b>Total</b>			<b>100</b>

### ANEXO III DO EDITAL PSS Nº 003/2019

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – LEI MUNICIPAL Nº 601/2019</b>									
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>									
<b>CARGOS MARQUE X EM APENAS UMA OPÇÃO</b>									<b>Data</b>
ASSISTENTE SOCIAL					AUX. SERV. GERAIS				
EDUCADOR SOCIAL					COZINHEIRO (a)				
RECEPCIONISTA					GUARDIÃO				
<b>DADOS PESSOAIS</b>									
Nome:									
RG:		CPF:				Título Eleitor:			
Nasc:		Naturalidade:							
<b>ENDERECO RESIDENCIAL</b>									
Rua/Avenida/Travessa:									Nº
Bairro/Vila:									Cep:
Ponto de Referência:									
Município:					Estado:				
Telefone:									
<b>ESCOLARIDADE (MARQUE X)</b>									<b>PONTOS</b>
1 - ENSINO FUNDAMENTAL									
2 - ENSINO MEDIO									
3 - ENSINO SUPERIOR									
4 - ESPECIALIZAÇÃO									
5 - MESTRADO									
6 - DOUTORADO									
7 - CURSOS ACIMA DE 40H									
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>									
MARQUE X									
1 ANO	2 ANOS	3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS	6 ANOS	7 ANOS	8 ANOS	9 ANOS	10 ANOS
8 - TEMPO DE SERVIÇO									
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>									
NOME DO AVALIADOR 1:									
ASSINATURA DO AVALIADOR									
NOME DO AVALIADOR 2:									
ASSINATURA DO AVALIADOR									
Assinatura do Candidato									
<b>PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO</b>									
Nome:									
Cargo Pretendido:									
Data da Inscrição:									
Assinatura do Candidato									
<b>RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO</b>									

Publicado por:  
Janete Baido dos Santos Paes  
Código Identificador:FE493D12

## ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

### DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE LRF - BALANÇO DESPESAS

<b>RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>										
<b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA</b>										
<b>ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL</b>										
<b>NOVEMBRO A DEZEMBRO DE 2018</b>										
RRRO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)										
DESPESAS	Dotação inicial (d)	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS			DESPESAS LIQUIDADAS			Despesa pagas até o bimestre (j)	Inscritas em restos a pagar não-processados (k)
			No bimestre	Até bimestre (f)	Saldo (g) = (e-f)	No bimestre	Até bimestre (h)	Saldo (i) = (e-h)		
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	19.537.800,00	25.622.884,19	3.285.123,08	19.551.524,16	6.071.360,03	3.944.005,77	18.217.843,57	7.405.040,62	17.294.915,94	1.333.680,59
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	17.782.940,00	19.438.034,69	2.663.684,33	15.680.901,61	3.757.133,08	3.204.433,30	15.443.222,26	3.994.812,43	14.556.167,81	237.679,35
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.517.720,35	8.833.277,35	1.576.116,39	7.398.045,90	1.435.231,45	1.576.116,39	7.398.045,90	1.435.231,45	6.812.388,12	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	285.000,00	185.000,00	27.916,30	159.642,57	25.357,43	27.916,30	159.642,57	25.357,43	159.642,57	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.980.219,65	10.419.757,34	1.059.651,64	8.123.213,14	2.296.544,20	1.600.400,61	7.885.533,79	2.534.223,55	7.584.137,12	237.679,35
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	1.744.860,00	6.174.849,50	621.438,75	3.870.622,55	2.304.226,95	739.572,47	2.774.621,31	3.400.228,19	2.738.748,13	1.096.001,24
INVESTIMENTOS	1.424.860,00	5.759.149,50	547.890,71	3.462.078,22	2.297.071,28	666.024,43	2.366.076,98	3.393.072,52	2.330.203,80	1.096.001,24
INVERSÕES FINANCEIRAS	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	315.000,00	410.700,00	73.548,04	408.544,33	2.155,67	73.548,04	408.544,33	2.155,67	408.544,33	0,00