

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2022 - ABERTURA**

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES DE ANALISTA PROGRAMADOR E ENGENHEIRO CIVIL, PARA ATENDEREM NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 3.078, DE 08 DE MARÇO DE 2.022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ, torna público aos interessados a abertura de inscrições para participação no Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação por prazo determinado, de profissionais para atenderem necessidade temporária e de excepcional interesse público nas funções de ANALISTA PROGRAMADOR e ENGENHEIRO CIVIL, com fundamento nos incisos VII e X do artigo 2º da Lei Municipal nº 3.078, de 2022, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público para a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Cambé, na forma do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e inciso IX do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Cambé.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Comissão de Coordenação, composta por servidores do Departamento de Recursos



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

Humanos da Secretaria Municipal de Administração, designada por meio da Portaria nº 344, de 07 de julho de 2022.

1.2. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado na condição de candidatos, os membros da Comissão de Coordenação e da Comissão Examinadora.

1.2.1. Os membros das Comissões de Coordenação e Examinadora não poderão ter grau de parentesco com os candidatos inscritos por vínculo sanguíneo, por afinidade civil, ou por linha ascendente, descendente ou colateral até 3º grau.

1.2.2. Identificado após a homologação das inscrições, o disposto no item anterior, será realizada a substituição do membro da respectiva Comissão.

1.3. Este Edital, os demais editais e avisos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizados no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>, bem como seus atos oficiais publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

1.4. Será admitido pedido de impugnação deste Edital, por meio de requerimento, enviado **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), indicando no campo assunto “IMPUGNAÇÃO”, contendo o nome completo do requerente, a justificativa, o embasamento e os documentos comprobatórios, se for o caso, que sustentem o pedido de impugnação, no período de **21/07/2022 a 22/07/2022**.

1.4.1. Competirá, exclusivamente, à Comissão de Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado proceder à análise técnica do pedido de impugnação, auxiliados quando necessário pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, sendo cabível ao Secretário Municipal de Administração o seu julgamento.

1.5. Todas as dúvidas relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital deverão ser encaminhadas **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail:

[pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro) horas, exceto sábados, domingos e feriados.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá, unicamente, em AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ACADÊMICOS E PROFISSIONAIS, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios de comprovação e avaliação tratados neste Edital, especialmente ao que dispõe os itens nº 6 e 6.12., bem como os Anexos II e III, partes integrantes deste Edital.

1.7. A contratação está condicionada à comprovação pelo candidato, e eventualmente convocado para aceite de vaga, dos requisitos especificados no quadro do item nº 1.8. e daqueles enumerados no item nº 11.1., bem como no item nº 12.1. deste Edital.

### 1.8. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

Função	Nº de vagas	Carga Horária	Vencimento Base	Requisitos específicos	Taxa de Inscrição
Analista Programador	04	35 horas semanais	R\$ 4.903,32	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Nível de Graduação no Curso da Ciência da Computação; Processamento de Dados; Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Engenharia da Computação, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 60,00
Engenheiro Civil	03	35 horas semanais	R\$ 6.171,15	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Nível de Graduação no Curso de Engenharia Civil, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.	R\$ 60,00

1.9. As descrições das atribuições das funções constam no Anexo IV deste Edital, análogas às descrições previstas no Anexo VII da Lei Municipal nº 2.531/2012, com redação dada pela Lei Municipal nº 2.777/2015, e alterada pela Lei Municipal nº 3.099/2022.

1.10. À época da contratação, para comprovar o requisito de escolaridade para a respectiva função pública para qual concorreu, o candidato deverá apresentar via original acompanhada de cópia simples do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso com colação de grau, emitido por instituições de educação superior devidamente credenciadas no Ministério da Educação e Cultura – MEC.

## 2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições poderão ser efetuadas a partir **das 8h30 do dia 26 de julho de 2022 até as 23h59 do dia 10 de agosto de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF, SOMENTE VIA INTERNET, mediante acesso do candidato junto ao endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>.

2.2. Ao efetuar a inscrição, o candidato estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, data de nascimento, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.3. Para realização da inscrição, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>, selecionar o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022, e seguir os comandos de inscrição, por meio do preenchimento do formulário que se

sucedará, selecionando a função pública que deseja se inscrever, atentando-se às informações prestadas, e também quanto ao eventual pedido de concorrência nas vagas reservadas aos Afrodescendentes e às Pessoas com Deficiência. Uma vez realizada a inscrição, os dados cadastrais serão copiados e gravados para a inscrição e não poderão ser alterados com relação ao presente Processo Seletivo Simplificado.

2.4. Não serão admitidos pedidos de correções de dados depois de finalizada a inscrição pelo candidato, nos termos do item nº 2.3.

2.5. No caso de inscrições efetivadas em duplicidade será homologada a inscrição realizada por último.

2.6. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Cambé o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário online de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.7. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou encaminhada em desacordo com os prazos e condições previstos neste Edital.

**2.8. Taxa de inscrição:** Ao final da inscrição, o candidato deverá efetuar a impressão do boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme dispõe o quadro de REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES, item nº 1.8 deste Edital. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 11 de agosto de 2022.** Caso o candidato não tenha providenciado a emissão do boleto bancário no momento de sua inscrição, poderá fazê-lo até o dia **11 de agosto de 2022** e efetuar o devido pagamento, para que tenha a sua inscrição validada.

2.8.1. É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto bancário antes de efetuar o pagamento.

2.8.2. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

**2.9. Pedido de isenção da taxa de inscrição:** Mediante solicitação encaminhada EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), poderão ser isentos da taxa de inscrição:

a) Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008; observados os termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

b) Os candidatos doadores voluntários de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº 3.098/2022, e demais regulamentos aplicáveis.

2.9.1. Os critérios, prazos e procedimentos para solicitar o benefício da isenção de que trata este item, seguem disciplinados no item nº 3 deste Edital.

**2.10. Deferimento das inscrições:** Após o período de inscrição, será publicado o Edital contendo a relação das inscrições deferidas e indeferidas ao Processo Seletivo Simplificado, referente aos candidatos que, após devidamente efetuado o pedido de inscrição, nos termos exigidos neste item, obtiveram a confirmação do pagamento da taxa de inscrição e também os que receberam o benefício da isenção, nos termos do item nº 3 deste Edital, cuja publicação está prevista para o dia **17 de agosto de 2022**, em Edital a ser publicado no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

2.10.1. O candidato cuja inscrição não tenha sido deferida poderá apresentar recurso, encaminhado EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), no prazo de 02 (dois) dias úteis, no período de **18/08/2022 a 19/08/2022**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

2.11. Decididos os recursos porventura interpostos, em face do Edital de inscrições deferidas e indeferidas, será divulgado o Edital de Homologação das Inscrições, cuja publicação está prevista para o dia **23/08/2022**, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

### 3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

- a) realizar sua inscrição via internet, imprimir o boleto bancário e não efetuar o pagamento até a divulgação do resultado do pedido de isenção;
- b) preencher o formulário disponível na área do Processo Seletivo Simplificado junto ao endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>; e que consta no Anexo V deste Edital;
- c) ENCAMINHAR obrigatoriamente TODAS as informações constantes nos subitens abaixo, EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), com o assunto: PEDIDO DE ISENÇÃO, e no corpo do e-mail deverá constar a identificação do candidato com nome completo e número da inscrição, no período de **26/07/2022 a 27/07/2022**, considerando o previsto nos itens nº 3.1.2 e 3.1.3 deste Edital.

3.1.2. Considerando as disposições do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 (Cadastro Único), o candidato deverá preencher o formulário disponível na área do Processo Seletivo Simplificado, indicando o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do respectivo Município.

3.1.2.1. Após o preenchimento do formulário, o candidato deverá anexar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social do seu Município de origem ou Declaração do Cadastro Único para confirmação das informações.

3.1.2.2. Na Declaração DEVEM CONSTAR:

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizadas nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

3.1.3. Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3.098/2022, o candidato deverá preencher o formulário disponível na área do Processo Seletivo Simplificado, assinalando a opção de isenção em razão de ser doador voluntário de medula óssea, juntando documento comprobatório expedido por entidade coletora da rede pública de saúde, demonstrando doação de medula óssea realizada nos últimos 02 (dois) anos, que compreende o período de **20/07/2020 a 20/07/2022**.

3.2. Para concessão da isenção da taxa de inscrição, os pedidos serão submetidos à Comissão de Coordenação que procederá à análise e conferência das solicitações apresentados pelos candidatos, decidindo se os requerentes atendem aos requisitos previstos neste Edital, conforme disposições legais. Constatada a ausência de documentos e/ou informações obrigatórios, assim como, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, os candidatos terão seus pedidos indeferidos. Verificada e comprovada a falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, em qualquer fase do processo seletivo, o candidato será imediatamente eliminado do certame, podendo ainda ser responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados, nos termos da Lei.



3.3. No dia **29/07/2022** será publicado o Edital de Resultado do Pedido de Isenção, no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

3.4. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido INDEFERIDO poderá apresentar recurso contra o indeferimento, EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), no prazo de 02 (dois) dias úteis no período de **01/08/2022 a 02/08/2022**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

3.5. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será disponibilizado ao candidato por meio do correio eletrônico, no dia **05/08/2022**.

3.6. O candidato que obtiver o pedido de isenção indeferido deverá proceder a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite, no dia **11 de agosto de 2022**, nos termos do item nº 2.8 deste Edital.

#### 4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

4.1. Observando o disposto no § 4º do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003 e na Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado ao afrodescendente o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para a função de atuação, sendo observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.

4.2. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

4.2.1. O candidato inscrito como afrodescendente deverá preencher e assinar a Declaração que consta no Anexo VIII do presente Edital, que deverá ser entregue na mesma data de apresentação do envelope dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, conforme previsto no item nº 6.4 do presente Edital, no dia **28/08/2022**.

4.2.2. O candidato inscrito como afrodescendente que não apresentar a Declaração que consta no Anexo VIII do presente Edital, conforme descrito no item anterior, não concorrerá a reserva de vagas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

4.2.3. Para validação da autodeclaração não será considerada a ascendência.

4.3. Os candidatos afrodescendentes participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.4. Detectada falsidade na declaração a que se refere o item nº 4.2.1, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:

I - se já contratado na função para a qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos dela decorrentes;

III - para as situações previstas nos itens I e II, serão assegurados a ampla defesa e o contraditório.

4.5. O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

4.6. Os candidatos inscritos como afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas

destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

4.7. Como a garantia de contratação do primeiro candidato pessoa com deficiência coincide com a primeira contratação do candidato da cota afrodescendente (5ª vaga), será contratado primeiramente o que dispor da melhor colocação na lista de classificação geral.

4.8. A relação de candidatos inscritos para reserva de vagas como afrodescendentes será publicado em lista específica juntamente com o Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas no dia **17/08/2022**, no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

4.9. O candidato inscrito como afrodescendente que não tenha sido incluído na lista de reserva de vagas destinadas aos afrodescendentes, poderá apresentar recurso do referido Edital **EXCLUSIVAMENTE** no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), no período de **18/08/2022 a 19/08/2022**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

## 5. DA RESERVA DE VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, em cumprimento ao disposto no § 2º do Art. 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003 e suas alterações, bem como no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

5.2. Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá declarar no momento do preenchimento do formulário de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a este grupo, caso contrário concorrerá automaticamente às vagas de ampla

concorrência, e não terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital à pessoa com deficiência.

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

5.4. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

5.5. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos afrodescendentes, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

5.6. Como a garantia de contratação do primeiro candidato inscrito como pessoa com deficiência coincide com a primeira contratação do candidato da cota afrodescendente (5ª vaga), será contratado primeiramente o que dispor da melhor colocação na lista de classificação geral.

5.7. O candidato inscrito nas vagas reservadas à pessoa com deficiência deverá entregar, às suas expensas, laudo médico expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data de publicação deste Edital.

5.7.1. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM - Conselho Regional de Medicina do médico responsável por sua emissão.

5.7.2. No caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de audiometria recente, realizado até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital.

5.7.3. No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual e campo visual em ambos os olhos (AO), realizado até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital.

5.8. O laudo médico constante no item nº 5.7 deste Edital deverá ser entregue pelo candidato na mesma data de entrega dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, conforme item nº 6.4. do presente Edital, no dia **28/08/2022**, em sua versão original ou cópia autenticada.

5.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresentar o laudo médico na data prevista no item nº 5.8 deste Edital, perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência, ressalvado o disposto no item nº 5.5 deste Edital.

5.10. A relação de candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa com deficiência será publicada em lista específica juntamente com o Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas no dia **17/08/2022**, no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

5.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tenha sido incluído na lista de reserva de vagas destinadas as pessoas com deficiência, poderá apresentar recurso do referido Edital EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), no período de **18/08/2022 a 19/08/2022**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

5.12. Os candidatos, quando da eventual convocação para contratação, serão submetidos à perícia médica oficial da Prefeitura Municipal de Cambé, que emitirá parecer sob a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função na qual se inscreveu, podendo perder o direito à contratação o candidato que for considerado inapto para o exercício da função.

## 6. DA COMPROVAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. O candidato deverá comprovar os Títulos Acadêmicos e Profissionais mediante a apresentação de documentos na forma dos subitens seguintes, e observadas as orientações descritas nos Anexos II e III do presente Edital.

6.2. Os documentos referentes aos Títulos Acadêmicos e Profissionais deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS em cartório, com as seguintes exceções:

- a) quando apresentadas as vias originais de certidões e/ou declarações emitidas por órgãos de classe ou órgãos públicos;
- b) o arquivo PDF impresso da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS DIGITAL, baixado por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”;
- c) documento ou certificado com assinatura digital registrada e que possua um “QR CODE” ou código de verificação que permita a validação digital da autenticidade do certificado;
- d) as certidões de autenticidade de certificações oficiais previstas nos itens nº 8 e 9 do Anexo II - Tabela de Avaliação de Títulos da Função de Analista Programador, a serem emitidas através de links específicos descritos no próprio Anexo II, nas Orientações e Observações.

6.3. O envelope contendo os Títulos Acadêmicos e Profissionais do candidato será recebido pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, observando os seguintes prazos e requisitos relacionados nos itens abaixo.

#### 6.4. Data, local e horário da apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais:

INFORMAÇÕES ACERCA DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS	
DATA DE APRESENTAÇÃO:	<b>28/08/2022, DAS 09HS ÀS 13HS (DOMINGO)</b>
LOCAL:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ <u>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</u> RUA PARÁ, Nº 154 – CENTRO CAMBÉ-PARANÁ
FORMA:	<b>TODOS OS TÍTULOS DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM ENVELOPE PADRÃO OFÍCIO/A4, O QUAL DEVERÁ PERMANECER ABERTO PARA CONFERÊNCIA DO NÚMERO DE FOLHAS ENTREGUES, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM O “PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS” (COLADO), CONFORME MODELO DISPOSTO NO ANEXO VI DESTE EDITAL.</b>

6.5. O candidato deverá realizar a impressão do PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS, conforme Anexo VI do presente Edital, preenchendo corretamente os campos de sua responsabilidade e colando-o no envelope, que deverá estar em perfeitas condições.

6.5.1. Em nenhuma hipótese será realizada a impressão do Protocolo de Entrega de Títulos disposto no Anexo VI deste Edital no local de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais.

6.5.2. Não será admitida a entrega de títulos por nenhum outro meio, prazo ou condição, que não as que constam estabelecidas neste Edital.

6.5.3. Todos os documentos entregues no envelope não serão devolvidos.

6.5.4. Não haverá análise de documentos no ato da entrega dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação exigida no Processo Seletivo Simplificado.

6.6. O envelope deverá estar aberto, de modo que permita a contagem das folhas entregues pela Comissão de Coordenação, quando será realizada assinatura do protocolo de entrega de títulos e lacrado o envelope.

6.7. RECOMENDA-SE a todos os candidatos estarem usando máscara de proteção, para evitar a transmissão do Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19).

6.8. A Prefeitura Municipal de Cambé poderá, se necessário, alterar a data e o local de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, mediante aviso veiculado no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>.

6.9. O candidato deverá comparecer ao local de apresentação dos Títulos munido de documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte.

6.10. Os títulos serão analisados, julgados e pontuados conforme critérios e limites de pontuação estabelecidos nos Anexos II e III deste Edital.

6.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer pessoalmente na data, local e horário de apresentação dos Títulos, poderá fazê-lo por meio de procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do representante legal.



### 6.12. TÍTULOS ACADÊMICOS E PROFISSIONAIS

**6.12.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA:** para fins de pontuação, serão considerados como títulos acadêmicos os seguintes:

- a) Cursos de pós-graduação *lato-sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas no Ministério da Educação e Cultura – MEC, acompanhado de Histórico Escolar.
- b) Cursos de pós-graduação *stricto-sensu* (mestrado e doutorado), acompanhado de Histórico Escolar, reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.
- c) Outros cursos na área específica da função pública inscrita, conforme Anexo II – Tabela de Avaliação de Títulos da Função de Analista Programador e Anexo III – Tabela de Avaliação de Títulos da Função de Engenheiro Civil.

6.12.1.1. Somente serão aceitos para fins de pontuação, os cursos concluídos até a data de abertura do presente Edital.

6.12.1.2. A conclusão dos cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, poderá ser comprovada por meio de diploma, certificado, declaração ou atestado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, conferindo ao candidato a respectiva titulação para que possa usufruir de todas as prerrogativas legais.

6.12.1.3. Serão aceitos, para fins de análise e pontuação, documentos que comprovem os títulos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu* emitidos em território nacional. Os títulos que forem emitidos em territórios estrangeiros só serão aceitos, para fins de análise e pontuação, caso tenham sido revalidados por Instituição de ensino superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.

6.12.1.4. Somente serão aceitos para fins de comprovação da conclusão dos cursos de graduação ou pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, documentos emitidos em língua portuguesa.

6.12.1.5. Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar seus documentos de formação acadêmica conforme estipulado no item nº 6.12.1 e nos termos do Anexo II e III do presente Edital.

6.12.1.6. Os demais cursos poderão ser comprovados conforme critérios estabelecidos nos Anexos II e III do presente Edital.

**6.12.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** A experiência profissional nas funções de Analista Programador ou Engenheiro Civil, será comprovada e pontuada conforme critérios estabelecidos no Anexo II – Tabela de Avaliação de Títulos da Função de Analista Programador e no Anexo III – Tabela de Avaliação de Títulos da Função de Engenheiro Civil.

6.12.2.1. Os tempos de serviço que forem concomitantes, ou seja, atuados em vínculos distintos de trabalho, porém em mesmo período de tempo, serão computados para fins de pontuação uma única vez, da maneira mais benéfica ao candidato.

6.12.2.2. Para efeito de cálculo de tempo de serviço para experiência profissional, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será convertida em mês completo.

6.12.2.3. Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado, nem trabalhos voluntários.

6.12.2.4. Somente será atribuída a nota da Avaliação dos Títulos de Experiência Profissional que esteja em concordância com a funções de Analista Programador ou Engenheiro Civil descritas no Anexo IV do presente Edital.

6.12.3. Os Títulos Acadêmicos e Profissionais que não forem apresentados nos estritos termos constantes neste Edital, bem como aqueles que não forem possíveis de comprovação, especialmente quanto à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da respectiva função exercida, não serão pontuados.

6.12.4. Os Títulos apresentados no dia **28 de agosto de 2022**, serão rigorosamente conferidos pela Comissão Examinadora, e analisada a compatibilidade nos termos do Anexo II e III deste Edital.

6.12.5. Não serão pontuados Títulos que estiverem com dados ilegíveis (borrado, rasurado, apagados, cópia com cortes, entre outros).

6.12.6. Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar seus documentos de experiência profissional conforme requisitos previstos no item nº 6.12.2 e no Anexo II – Tabela de Avaliação de Títulos da Função de Analista Programador e no Anexo III – Tabela de Avaliação de Títulos da Função de Engenheiro Civil do presente Edital.

6.12.7. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação na data prevista no item nº 6.4 deste Edital, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não sendo permitido o deslocamento para o final da lista classificatória, mesmo se tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

6.12.8. Não será admitida a inclusão de novos documentos após a data prevista no item nº 6.4 deste Edital, ou seja, dia **28 de agosto de 2022**, salvo aqueles que fundamentem as razões recursais contra o Edital de relação das Notas obtidas pelos candidatos e a classificação preliminar, ou aqueles solicitados pela Comissão Examinadora para esclarecimentos.

6.12.9. A Comissão Examinadora poderá, a qualquer momento, solicitar ao candidato informações ou documentos complementares para fins de esclarecimentos, sendo obrigatório o atendimento sob pena de ser atribuída pontuação igual a zero.

6.12.9.1. As informações ou documentos complementares, serão solicitados ao candidato EXCLUSIVAMENTE no correio eletrônico indicado no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a verificação do recebimento do mesmo.

6.12.9.2. As informações ou documentos complementares, deverão ser encaminhadas no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data estabelecida para divulgação das notas e classificação preliminar dos candidatos, prevista para o dia 14/09/2022.

## 7. DAS NOTAS E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Encerrada a fase de avaliação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, a Comissão de Coordenação tornará público o Edital com a relação das notas obtidas pelos candidatos na Avaliação, bem como o Edital de Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos classificados em 03 (três) listas, por ordem decrescente da pontuação final:

I - uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive os inscritos na condição de pessoas com deficiência e afrodescendentes;

II - uma lista com a pontuação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência;

III - uma lista com a pontuação dos candidatos inscritos na condição de afrodescendentes.

7.2. O Edital com a relação das Notas obtidas pelos candidatos na Avaliação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, bem como o Edital de Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos classificados em 03 (três) listas,

serão publicados na data prevista de **14/09/2022**, no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, e disponibilizados no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>.

7.3. O candidato que obtiver pontuação final inferior a 10 (dez), será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.4. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar RECURSO do Edital que trata o item nº 7.2, encaminhado EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), no período de **15/09/2022 a 16/09/2022**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

7.5. Decididos os recursos porventura interpostos, será publicado o Edital de Classificação final e Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item nº 10 deste Edital.

7.6. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será disponibilizado ao candidato EXCLUSIVAMENTE por meio do correio eletrônico, no dia **23/09/2022**.

## 8. CRITÉRIO DE DESEMPATE NO RESULTADO FINAL

8.1. Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade de pontuação, serão aplicados os critérios abaixo relacionados na seguinte ordem:

- a) Ter maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- b) Maior tempo de serviço na área pública;
- c) Maior pontuação referente a experiência profissional;
- d) Maior pontuação referente a escolaridade;
- e) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- f) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Poderá o candidato interpor recurso, contra o Edital de resultado do Pedido de Isenção, Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas, Edital com a relação das Notas da Avaliação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais e Edital de Classificação Preliminar, o que poderá fazê-lo por meio de requerimento, enviado EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: [pss@cambe.pr.gov.br](mailto:pss@cambe.pr.gov.br), indicando no campo assunto “RECURSO”, discriminando qual item está sendo recorrido dentre os abaixo relacionados, e no corpo do e-mail, a identificação do candidato com nome completo, função escolhida e número de inscrição:

- a) isenção da taxa de inscrição;
- b) inscrições;
- c) reservas de vagas afrodescendentes ou pessoas com deficiência;
- d) notas da avaliação dos títulos acadêmicos e profissionais;
- e) classificação.

9.1.1. Para fins de observação dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos, em face dos editais que compõem cada fase do presente Processo Seletivo Simplificado, acima destacados, serão consideradas as datas e os horários de publicação dos respectivos editais no website oficial da Prefeitura Municipal de Cambé, no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>.

9.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo que o recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.3. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição, ou contra qualquer espécie de erro cometido pelo próprio candidato durante a participação do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

9.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

9.6. Recursos cujo teor despreze a Comissão de Coordenação serão preliminarmente improvidos.

9.7. Não poderá o candidato, em sede recursal, apresentar documentos ou informações que não foram entregues nos termos e prazos previstos neste Edital para o cumprimento de cada fase, ressalvadas as disposições dos itens nº 6.12.8 e 6.12.9.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Divulgada as notas e a classificação final, transcorridos os prazos, decididos os recursos porventura interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será Homologado, por meio de Edital publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, e disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.cambe.pr.gov.br>, cuja publicação está prevista para o dia **23 de setembro de 2022**.

## 11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação OBRIGATÓRIA dos seguintes requisitos:

- a) Ser classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro ou naturalizado, ou se estrangeiro com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei;
- c) No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) Comprovar o preenchimento dos requisitos de escolaridade, mediante apresentação de documentos exigidos para a função pública;

- e) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- f) Encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Civis e Políticos;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função, nos termos do item nº 12.5 deste Edital;
- i) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, no prazo inferior a 05 (cinco) anos;
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal;
- l) Apresentar declaração de responsabilidade pela veracidade das informações, sob pena de responsabilização pela prática de crime de falsidade documental;
- m) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, determinado no respectivo edital de convocação.

11.2. A ausência de qualquer documentação ou comprovação dos itens nº 11.1 e 12.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido ao candidato no edital de convocação, caracterizará o descumprimento das regras e conseqüentemente sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

## **12. DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

12.1. Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, o candidato deverá apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para atuação na função pública, sendo:



- a) Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) válido;
- c) 01(uma) foto 3x4 recente, tirada de frente;
- d) Para o cargo de Engenheiro Civil, Certidão de Registro e Quitação de pessoa física emitido eletronicamente pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Fotocópia do RG e CPF do cônjuge/companheiro(a), quando houver;
- i) Fotocópia da Certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes solteiros com até 21 anos, ou inválidos de qualquer idade, quando houver;
- j) Carteira de Trabalho (página onde se encontra a foto, número e série/UF e seu verso, onde constam os dados do trabalhador) ou Carteira de Trabalho Digital exportada em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”;
- k) Número do NIT/PIS/PASEP;
- l) Comprovante de escolaridade exigida para a função pública e histórico escolar;
- m) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual (Fórum do Município de residência do candidato) e Justiça Federal (emitida pelo site da Polícia Federal);
- n) Carteira de vacinação atualizada ou Declaração de vacinação emitida pela Unidade de Saúde mais próxima de sua residência;
- o) Comprovante de residência atual (exemplos: conta de água, luz ou telefone);
- p) Declaração completa do Imposto de Renda ou Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado, ou Declaração de que não possui bens em seu nome;
- q) Declaração de existência ou inexistência de acúmulo de cargo ou emprego público em órgãos públicos ou empresas públicas, em todas as esferas de Governo (Federal, Estadual/Distrital ou Municipal) observando o que prevê os incisos VII e XVI do Art. 37 da

Constituição Federal, e caso possua outro cargo ou emprego público, trazer Declaração do órgão público, em que conste o horário de trabalho, remuneração e carga horária semanal;

r) Declaração de não ter sofrido penalidade de demissão em razão de processo administrativo disciplinar, em outros órgãos públicos das esferas federal, estadual/distrital ou municipal;

s) Consulta de qualificação cadastral do sistema e-Social que os dados estão corretos (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).

12.2. Não poderá o candidato quando da convocação alegar perda ou extravio de documentos comprobatórios, em especial a formação acadêmica.

12.3. O candidato que não estiver de posse de todos os documentos exigidos por esse Edital no momento de sua convocação será eliminado, sendo convocado para suprir a vaga o candidato classificado subsequentemente.

12.4. Será considerado desistente, perdendo direito à contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo que for determinado no respectivo edital de convocação.

12.5. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a uma inspeção médica oficial a ser realizada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé/PR. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função pública e for considerado inapto, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.5.1. Na data da realização da inspeção médica oficial, deverão ser apresentados todos os exames pré-admissionais, os quais serão realizados às expensas do candidato, para

obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme Portaria nº 401, de 09 de outubro de 2020, sendo:

- a) Exames Laboratoriais: Glicemia; VDRL; Grupo Sanguíneo; Hemograma Padrão; VHS; Gama Glutamil Transferase; Parcial de Urina; Uréia; Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol Total; Colesterol HDL; Colesterol LDL; Triglicerídeos;
- b) Avaliação Osteomuscular (Com Laudo de Ortopedista, avaliando membros superiores, inferiores, e coluna total);
- c) Exames de Imagem: Rx de Coluna Total, com laudo;
- d) Laudo Oftalmológico.
- e) O(a) candidato(a) acima de 39 (trinta e nove) anos: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.

12.5.2. Caso sejam verificadas alterações nos exames pré-admissionais relacionados no item nº 12.5.1, poderão ser solicitados exames complementares pelo Médico do Trabalho, os quais serão às expensas do candidato.

12.5.3. O candidato que não comparecer na data e no horário agendado para inspeção médica oficial, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, salvo se demonstrar estar impossibilitado de comparecer por motivo de doença, mediante atestado ou declaração, a ser verificada através de inspeção médica oficial.

12.5.4. Sendo considerado apto física e mentalmente para o desempenho da função pública, o candidato será informado pelo Departamento de Recursos Humanos da data de assinatura do contrato e da data de entrada em exercício.

### **13. DO REGIME JURÍDICO**

13.1. A contratação dos candidatos convocados dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento do inciso IX do artigo 37

da Constituição Federal, no inciso IX do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Cambé, e na Lei Municipal nº 3.078/2022.

13.2. O contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que seja necessário ao serviço público.

13.3. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência contratual, aplicando-se também os direitos do RGPS, contidos na Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

13.4. Integrarão as cláusulas do respectivo contrato administrativo os direitos e garantias, possibilidade de rescisão, data de início e término da vigência contratual.

13.5. Considerando o caráter da contratação por tempo determinado em decorrência de necessidade temporária de excepcional interesse público, não será concedido aos contratados a possibilidade de trabalhos remotos, por quaisquer que sejam os motivos, sendo realizados todos presencialmente.

13.6. A contratação para o exercício das funções constantes neste Edital ocorrerá exclusivamente na Administração Direta, a critério da Prefeitura Municipal de Cambé.

13.7. A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

13.8. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Cambé reserva-se ao direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste Edital.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé e no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>.

14.2. O Município de Cambé não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e/ou alojamento dos candidatos, mesmo que, por qualquer motivo, venha ser adiado o Processo Seletivo Simplificado.

14.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como dos eventuais comunicados e Editais a serem publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

14.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

14.5. É de inteira responsabilidade do candidato, também, acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato que serão devidamente publicadas no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.cambe.pr.gov.br>, reservando-se à Prefeitura Municipal de Cambé o direito de eliminar do Processo Seletivo Simplificado aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

14.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, o edital de

Homologação do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, Estado do Paraná.

14.7. Não serão acolhidos documentos e informações que estiverem com dados ilegíveis (borrados, rasurados, apagados, cópia com cortes, entre outros).

14.8. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos, com a Secretaria Municipal de Administração, auxiliados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Cambé.

14.10. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2022;

Anexo II - Tabela de Avaliações de Títulos – Função Analista Programador;

Anexo III - Tabela de Avaliações de Títulos – Função Engenheiro Civil;

Anexo IV – Das Atribuições das Funções;

Anexo V - Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;

Anexo VI - Modelo de Protocolo de Entrega de Títulos;

Anexo VII - Relação de Exames Médicos pré-admissionais;

Anexo VIII - Declaração para Afrodescendentes.

Cambé, 20 de julho de 2.022.

**Conrado Angelo Scheller**

Prefeito Municipal de Cambé

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2022

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADE:	DATA PREVISTA;
Publicação do Edital de Abertura	20/07/2022
Período de Impugnação do Edital de Abertura (por e-mail)	21/07 e 22/07/2022
Período de Inscrições	26/07 a 10/08/2022
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição (por e-mail com documentação comprobatória em anexo)	26/07 e 27/07/2022
Edital de resultado do Pedido de Isenção	29/07/2022
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida (por e-mail)	01/08 e 02/08/2022
Acesso as respostas aos recursos (por e-mail) e Edital de Isenções Homologadas	05/08/2022
Prazo final de pagamento da Taxa de Inscrição	11/08/2022
Publicação do Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas	17/08/2022
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas (por e-mail)	18/08 e 19/08/2022
Acesso as respostas dos recursos (por e-mail) e Edital de Inscrições Homologadas pós-recursos e convocação para entrega dos títulos	23/08/2022
Data de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais	<b>28/08/2022 das 09hs às 13hs (Domingo)</b>
Publicação do Edital com a relação das Notas obtidas pelos candidatos na Avaliação e o Edital de Classificação Preliminar	14/09/2022
Prazo de recurso contra o Edital com a relação das Notas e Edital de Classificação Preliminar (por e-mail)	15/09 a 16/09/2022
Acesso as respostas dos recursos (por e-mail) e Homologação do Edital de Classificação Final	23/09/2022



## ANEXO II

### TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

### FUNÇÃO: ANALISTA PROGRAMADOR

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DA FUNÇÃO DE ANALISTA PROGRAMADOR		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS, COM ATUAÇÃO COMPROVADA NOS ÚLTIMOS 10 ANOS (20/07/2012 A 20/07/2022), EM:</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1. Ter trabalhado com até 02 (duas) das seguintes tecnologias Java EE: JavaServer Faces, Expression Language, Dependency Injection for Java, Bean Validation, Enterprise JavaBeans, Java Persistence e Java API for RESTful Web Services (JAX-RS).	2 pontos a cada 6 meses completos	24 pontos
2. Ter trabalhado com 03 (três) ou mais das seguintes tecnologias Java EE: JavaServer Faces, Expression Language, Dependency Injection for Java, Bean Validation, Enterprise JavaBeans, Java Persistence e Java API for RESTful Web Services (JAX-RS).	3 pontos a cada 6 meses completos	
3. Hibernate ORM.	2 pontos a cada 6 meses completos	10 pontos
4. PrimeFaces for JSF.	2 pontos a cada 6 meses completos	10 pontos
5. Linguagem de programação Java (outras tecnologias não listadas anteriormente).	2 pontos a cada 6 meses completos	6 pontos
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL FORMAÇÃO ACADÊMICA (comprovação mediante certificado/diploma):</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
6. Curso de Pós-graduação Lato Sensu (Especialização) ou Strictu Sensu (Mestrado ou Doutorado), concluído com êxito, na área de Análise e Desenvolvimento de Sistemas (tecnologia Java).	5 pontos por curso	10 pontos
7. Curso de Pós-graduação Lato Sensu (Especialização) ou Strictu Sensu (Mestrado ou Doutorado), concluído com êxito, na área de Análise e Desenvolvimento de Sistemas (outras tecnologias).	2,5 pontos por curso	
<b>TITULAÇÃO ESPECÍFICA:</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
8. Certificação oficial Java (emitida pela Sun Microsystems ou Oracle Corporation).	5 pontos por certificação	5 pontos
9. Certificação oficial Scrum Master (CSM ou PSM) ou Product Owner (CSPO ou PSPO) ou Team Development (CSD ou PSD) - emitida pela Scrum Alliance ou scrum.org.	5 pontos por certificação	5 pontos
10. Curso de Java modalidade presencial com duração mínima de 20 (vinte) horas nos últimos 10 (dez) anos, de <b>20/07/2012 a 20/07/2022</b> .	6 pontos por curso.	30 pontos
11. Curso de Java modalidade online com duração mínima de 20 (vinte) horas nos últimos 04 (quatro) anos, de <b>20/07/2018 a 20/07/2022</b> .	3 pontos por curso.	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>		100 Pontos
<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO:</b>		10 Pontos



## **ORIENTAÇÕES E OBSERVAÇÕES ACERCA DA TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DA FUNÇÃO DE ANALISTA PROGRAMADOR:**

**A) Itens nº 1 ao 5:** A comprovação da atuação na área de Tecnologia da Informação, em Instituição Públicas ou Privadas, nos últimos 10 (dez) anos, que compreende o período de **20/07/2012 a 20/07/2022**, dar-se-á da seguinte forma:

**A.1) Em se tratando de Instituição Pública:**

A.1.1.) Apresentação de DECLARAÇÃO ou CERTIDÃO, original ou cópia autenticada em cartório, contendo o timbre oficial de identificação do ente público, assinada, ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o registro da função pública e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA), **e**

A.1.2.) DESCRIÇÃO DETALHADA DE TODAS AS ATIVIDADES desenvolvidas no período em que esteve vinculado ao respectivo ente público;

**A.2) Em se tratando de Instituição Privada:**

A.2.1) A comprovação ocorrerá por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, **e** DECLARAÇÃO DETALHADA DE TODAS AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS nos respectivos vínculos empregatícios, cuja declaração deverá estar assinada pelo responsável e conter a informação ou estar carimbada com o CNPJ da empresa, devendo ser observado ainda em relação a CTPS o seguinte:

**A.2.1.1.) CTPS FÍSICA:** apresentar obrigatoriamente cópia autenticada em cartório:

- I) Das páginas 1 e 2 (frente e verso, contendo a qualificação civil do trabalhador). Em caso de existirem mais de uma CTPS, deverão ser apresentadas as cópias de todas as CTPS;
- II) Das páginas que contiverem os contratos de trabalho e, quando for o caso;

III) Das páginas de anotações gerais, ou outras, que forem observadas pelo empregador, mediante registro realizado nos respectivos contratos de trabalho e que constarem nas páginas tratadas na alínea anterior.

A.2.1.2) CTPS DIGITAL: apresentar cópias idênticas às que forem obrigatoriamente exportadas em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”.

**B) Itens nº 6 e 7:** A conclusão de cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, poderão ser comprovadas por meio do diploma ou certificado de conclusão de curso, conferindo ao candidato a respectiva titulação para que possa usufruir de todas as prerrogativas legais, acompanhado de Histórico Escolar, observados os demais requisitos previstos nos itens nº 6.2 e 6.12.1 do presente Edital.

**C) Item nº 8:** A comprovação da Certificação dar-se-á da seguinte forma:

C.1) Apresentação de cópia física simples da Certificação, e

C.2) Apresentação de cópia física simples da Certidão de autenticidade da certificação oficial Java, emitida a partir do aplicativo CertView da Oracle University.

**Obs.** A Comissão Examinadora poderá, a qualquer momento, solicitar ao candidato informações ou documentos complementares em relação a certificação oficial prevista no item nº 8, sendo obrigatório o atendimento sob pena de ser atribuída pontuação igual a zero neste item.

**D) Item nº 9:** As comprovações das Certificações dar-se-ão das seguintes formas:

D.1) Apresentação de cópias físicas simples das Certificações, e

D.2) Apresentação de cópia física simples da Certidão de autenticidade, emitida pela Scrum Alliance, expedida por meio do Certificant Directory (<https://certification.scrumalliance.org/accounts/directory>); e/ou

D.3.) Apresentação de cópia física simples da Certidão de autenticidade, emitida pela [scrum.org](https://www.scrum.org), expedida por meio do Certification List (<https://www.scrum.org/certification-list>).

**Obs.** A Comissão Examinadora poderá, a qualquer momento, solicitar ao candidato informações ou documentos complementares em relação as certificações oficiais previstas no item nº 9, sendo obrigatório o atendimento sob pena de ser atribuída pontuação igual a zero neste item.

**E) Item nº 10:** Os certificados para comprovação deste item deverão apresentar nomenclatura ou tema do curso, nome completo do candidato, carga horária e período de realização, observado o prazo de 10 (dez) anos, que compreende de **20/07/2012 a 20/07/2022**, bem como as disposições do item nº 6.2 do presente Edital.

**F) Item nº 11:** Os certificados para comprovação deste item deverão apresentar nomenclatura ou tema do curso, nome completo do candidato, carga horária e período de realização, observado o prazo de 04 (quatro) anos, que compreende de **20/07/2018 a 20/07/2022**, bem como as disposições do item nº 6.2 do presente Edital.

**ANEXO III**  
**TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**  
**FUNÇÃO ENGENHEIRO CIVIL**

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / FUNÇÃO ENGENHEIRO CIVIL					
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
	ENGENHEIRO CIVIL	1. Doutorado na área de Engenharia Civil.	8,0	8,0	20 pontos
		2. Mestrado na área de Engenharia Civil.	5,0	5,0	
		3. Especialização na área de Engenharia Civil, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	5,0	
		4. Curso livre na área de Engenharia Civil, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, de 20/07/2017 a 20/07/2022.	0,5	2,0	
<b>FUNÇÃO</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	
ENGENHEIRO CIVIL	5. Experiência comprovada na esfera pública, na função de Engenheiro Civil nos últimos 5 (cinco) anos, de 20/07/2017 a 20/07/2022.	1 ponto para cada 3 meses completo		20 pontos	
	6. Experiência comprovada na esfera privada, na função de Engenheiro Civil nos últimos 5 (cinco) anos, de 20/07/2017 a 20/07/2022.	1 ponto para cada 3 meses completo			
	<b>ATIVIDADES PROFISSIONAIS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	
	7. Elaboração de projetos arquitetônicos.	2,5	25	60 pontos	
	8. Fiscalização de Obras.	2,5	25		
9. Elaboração de orçamentos.	1,0	10			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					100 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO:</b>					10 Pontos

## **ORIENTAÇÕES E OBSERVAÇÕES ACERCA DA TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DA FUNÇÃO DE ENGENHEIRO CIVIL:**

**A) Itens nº 1 ao 3:** A conclusão de cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, poderão ser comprovadas por meio do diploma ou certificado de conclusão de curso, conferindo ao candidato a respectiva titulação para que possa usufruir de todas as prerrogativas legais, acompanhado de Histórico Escolar, observados os demais requisitos previstos nos itens nº 6.2 e 6.12.1 do presente Edital.

**B) Item nº 4:** Cursos na área específica da função pública de Engenheiro Civil, realizados nos últimos 05 (cinco) anos, que compreende o período de **20/07/2017 a 20/07/2022**, observados os requisitos previstos no 6.2. do presente Edital.

**C) Itens nº 5 e 6:** A comprovação da atuação na função de Engenheiro Civil, em Instituição Públicas ou Privadas, nos últimos 05 (cinco) anos, que compreende o período de **20/07/2017 a 20/07/2022**, dar-se-á da seguinte forma:

A.1) Em se tratando de Esfera Pública: Apresentação de DECLARAÇÃO ou CERTIDÃO, original ou cópia autenticada em cartório, contendo o timbre oficial de identificação do ente público, assinada, ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o registro da função pública e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA), **e**

A.2) Em se tratando de Esfera Privada: A comprovação ocorrerá por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, devendo ser observado ainda em relação a CTPS o seguinte:

A.2.1.) CTPS FÍSICA: apresentar obrigatoriamente cópia autenticada em cartório:

I) Das páginas 1 e 2 (frente e verso, contendo a qualificação civil do trabalhador).

Em caso de existirem mais de uma CTPS, as cópias deverão ser apresentadas de todas as CTPS;

II) Das páginas que contiverem os contratos de trabalho e, quando for o caso;

III) Das páginas de anotações gerais, ou outras, que forem observadas pelo empregador, mediante registro realizado nos respectivos contratos de trabalho e que constarem nas páginas tratadas na alínea anterior.

A.2.2) CTPS DIGITAL: apresentar cópias idênticas às que forem obrigatoriamente exportadas em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”.

**D) Itens nº 7, 8 e 9:** Para comprovação das Atividades Profissionais, o candidato deverá apresentar um os documentos abaixo relacionados, observados os requisitos previstos no item nº 6.2.:

D.1) Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia Agronomia – CREA; ou

D.2) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia Agronomia – CREA.

## ANEXO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

#### **FUNÇÃO: ANALISTA PROGRAMADOR**

GRUPO OCUPACIONAL: Superior

CARGA HORÁRIA: 35 (trinta e cinco) horas semanais

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da empresa; Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a empresa, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição; Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas, ou sua automação, visando aperfeiçoar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados; Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas. Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados; Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos; Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou

adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos;

Atividades de análise de sistemas: Desenvolver sistemas para uso da administração municipal, zelando pela sua eficácia; Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; Elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; Participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; Coordenar equipes para o desenvolvimento de atividades inerentes à organização e manutenção de banco de dados; Coletar dados e estimar as necessidades técnicas dos usuários; Participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática; Zelar pela documentação e registro do fluxo de dados dos sistemas desenvolvidos verificando sua eficiência e corrigindo quando necessário; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;

Atividades de análise de suporte: Propiciar suporte técnico adequado às atividades de processamento de dados, realizando estudos, pesquisas e avaliações técnicas e econômicas dos equipamentos disponíveis no mercado para subsidiar o processo de aquisição; Prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; Participar da manutenção dos sistemas; Executar avaliações técnicas e econômicas relativas à sua área de atuação; Executar atividades de capacitação dos servidores para maior aproveitamento dos equipamentos e aplicativos utilizados; Elaborar material didático para ser utilizado em atividades de capacitação; Orientar os usuários quanto a normas, procedimentos e diretivas; Homologar e testar software, controlando documentação e período de garantia; Manter-se informado quanto a novas soluções de software disponíveis no mercado que possam atender às necessidades da Prefeitura; Supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte técnica do sistema; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;



Atividades de análise de banco de dados: Pesquisar, analisar e avaliar e propor novas tecnologias de equipamentos, periféricos, programas e sistemas para o ambiente de banco de dados; Analisar entidades e promover a modelagem e a catalogação de dados e informações derivadas necessárias à implementação dos sistemas de informação; Elaborar, implantar e manter em funcionamento o dicionário de dados; Especificar padrões para criação de modelos e descrição de dados, entidades e referências cruzadas, programas e elaboração de textos semânticos; Manter auditorias sobre a proliferação e redundância de dados; Analisar, avaliar, elaborar e manter a documentação dos modelos de dados; Estabelecer, divulgar e monitorar a normatização relativa à administração, gerenciamento, auditoria e uso de dados; Elaborar, implementar e manter a estrutura física das bases de dados segundo critérios previamente estabelecidos; Definir rotinas estatísticas para análise, estabilidade e desempenho das bases de dados, ajustando-as às necessidades do usuário; Definir estrutura, armazenagem, estratégia de acesso a dados, implementando padrões de segurança e integridade das bases de dados, definindo rotinas de carga e reorganização de arquivo; Definir e implementar a estrutura de backups e recuperação das bases de dados e tabelas; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; Atividades relacionadas à internet: Orientar e administrar o desenvolvimento de sites internet e intranet, incluindo desenvolvimento das páginas e administração dos servidores; Gerenciar e supervisionar atividades de webmaster e de web designer, Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL**

GRUPO OCUPACIONAL: Superior

CARGA HORÁRIA: 35 (trinta e cinco) horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Elaborar e analisar desenhos com o uso de software fornecido pela Prefeitura e de ferramentas CAD, a exemplo do Autocad, SketchUp, Revit ou similar, bem como utilizar softwares e ferramentas de SIG (sistema de informações geográficas), como QGIS ou

similar; Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de infraestrutura viária, pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados ou georreferenciados, para emitir pareceres quanto à execução das obras realizadas; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Participar dos processos de licitação de obras, elaborando todas as etapas dos editais, análise do cadastro das empreiteiras e também como responsável pela fiscalização dos contratos; Acompanhar e controlar a execução de contratos de prestação de serviços e/ou obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; Supervisionar, coordenar, orientar, elaborar e fiscalizar o planejamento, projetos, execução e especificação de edificações relativas a projetos de sistemas hidrossanitários, estruturais e elétricos; sistemas de transporte, de abastecimento de água e saneamento; Assistir, assessorar e dar consultoria nas áreas de projetos e obras de engenharia; Vistoriar, fazer perícia, avaliar e arbitrar laudos e pareceres técnicos relativos a obras de engenharia; Vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas; Desempenhar as atividades de ensaio, pesquisa, análise, experimentação e divulgação técnica na área de atuação; Elaborar e acompanhar os projetos complementares das edificações, a exemplo do projeto estrutural, elétrico, telefônico, de instalações hidro sanitárias, de proteção e combate a incêndio e o levantamento topográfico; Programar, especificar e acompanhar a manutenção das instalações hidro sanitárias, de combate ao incêndio, obras de arte e de infraestrutura; Interpretar levantamentos topográficos cadastrais, dados georreferenciados, imagens, fotografias aéreas, além de leitura e análise dos diversos dados do sistema de informações geográficas - SIG; Contribuir com a atualização da base cartográfica municipal e mapas georreferenciados, atualizando principalmente os dados das

edificações, a numeração predial, a infraestrutura, sistema viário e as áreas de risco; Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obra, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; Participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Exercer o poder de polícia nas situações em que se verifique o descumprimento das normas de licenciamento das obras e das edificações, notificando e aplicando sanções e penalidades cabíveis, em acordo com a Legislação correlata; Integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes; Participar da implantação de políticas e projetos de aproveitamento de áreas e imóveis públicos com finalidades sociais ou de utilidade pública; Avaliar e diagnosticar as condições das áreas públicas ou de interesse público, previstas no Planejamento Municipal para intervenções, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficas e fotográficas, avaliando riscos e sugerindo medidas corretivas que se fizerem necessárias; Elaborar normas e documentações técnicas, a exemplo de comunicação interna, ordem de serviço, portaria, instrução normativa, decreto, parecer, projetos de lei, procedimentos, especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar da difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; Participar, conforme a política interna da prefeitura, de projetos, cursos, eventos comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

Secretaria Municipal de Administração

técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Realizar atendimento e esclarecimento de dúvidas aos munícipes; Executar atividades correlatas associadas ao seu cargo, previstas nas atribuições definidas pela sua categoria profissional e pela especialização profissional.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME:	
RG:	CPF:
CIDADE:	ESTADO:
Candidato ao presente Processo Seletivo Simplificado para concorrer à função de: (____) ANALISTA PROGRAMADOR (____) ENGENHEIRO CIVIL	

VENHO, respeitosamente, perante a Comissão de Coordenação, REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do presente Processo Seletivo Simplificado, por ser detentor do benefício que me garante à Lei:

<b>1 - (____) Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 (Cadastro Único)</b> A) Comprovante de inscrição (anexar cópia); B) Nº. de Identificação Social – NIS, _____, atribuído pelo CadÚnico; C) Data de nascimento _____; D) Nome da mãe : _____.
<b>2 - (____) Lei Municipal nº 3.098/2022 - doador voluntário de medula óssea.</b> A) Comprovante de de medula óssea realizada nos últimos 02 (dois) anos, de 20/07/2020 a 20/07/2022 (anexar cópia);

Declaro ciência das implicações criminais por falsa declaração, conforme o artigo 299 do Código Penal, bem como das normas deste Edital.

Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente.

Cambé, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

## ANEXO VI

### MODELO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2022</b>		
<b>PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS</b>		
<u>DIA 28 DE AGOSTO DE 2022, DAS 09HS ÀS 13HS (DOMINGO)</u> PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b> <b>RUA PARÁ, Nº 154 – CENTRO, CAMBÉ-PR</b>		
Nome do Candidato:		Nº da inscrição:
CPF:	RG:	Função: ( ) ANALISTA PROGRAMADOR ( ) ENGENHEIRO CIVIL
<b>DECLARAÇÃO</b>		
<p>Declaro a VERACIDADE dos documentos acondicionados neste ENVELOPE PADRÃO OFÍCIO/A4, apenso ao presente "Protocolo de Entrega de Títulos", bem como, declaro que estou ciente, nos termos do Edital nº 002/2022, de que a Prefeitura Municipal de Cambé poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos respectivos Títulos Acadêmicos e Profissionais em suas vias originais, os quais me responsabilizarei, nos termos regulados em Edital e perante as cominações da Lei.</p> <p style="text-align: center;">Cambé, 28 de agosto de 2022.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do(a) Candidato(a)</p>		
<b>COMPROVANTE DE RECEBIMENTO</b> <i>(A ser preenchido pela Comissão de Coordenação no momento de entrega do envelope)</i>		
Nº do Protocolo:	Nº de folhas entregues:	Assinatura do membro da Comissão:
<b>*** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE ***</b>		

\*\* IMPRIMIR DUAS VIAS, UMA SERÁ COLADA NO ENVELOPE E OUTRA PROTOCOLADA NA DATA DE ENTREGA DOS TÍTULOS.

## ANEXO VII

### RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

#### EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS

(Regulamentado pela Portaria nº 401/2019, publicada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé nº 646, de 14/10/2019):

- a) Exames Laboratoriais: Glicemia; VDRL; Grupo Sanguíneo; Hemograma Padrão; VHS; Gama Glutamil Transferase; Parcial de Urina; Uréia; Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol Total; Colesterol HDL; Colesterol LDL; Triglicerídeos;
- b) Avaliação Osteomuscular (Com Laudo de Ortopedista, avaliando membros superiores, inferiores, e coluna total);
- c) Exames de Imagem: Raio X de Coluna Total, com laudo;
- d) Laudo Oftalmológico.
- e) O(a) candidato(a) acima de 39 (trinta e nove) anos: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO nos termos da  
Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003, para fins de participação no Processo  
Seletivo Simplificado regido Edital nº 002/2022, que sou cidadão(ã) afrodescendente,  
identificando-me como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra.

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade na declaração ensejará na aplicação das  
penalidades previstas na Lei Estadual nº 14.274, de 2003, sendo:

- a) se já contratado na função para a qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- b) se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos dela decorrentes.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Cambé, \_\_\_\_\_ de agosto de 2.022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)