



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO - PSS Nº 001/2022 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001/2022

SÚMULA: Dispõe sobre o regulamento geral do PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado a contratação temporária, por excepcional interesse público, de interessados habilitados para o exercício de cargo/emprego no âmbito do Poder Executivo do Município de Itambé, Estado do Paraná.

O MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ através da Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 49/2022 de 19 de abril de 2022, nos termos do art. 278 e ss. da Lei Complementar Municipal n.º 631/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) c/c art. 54 e ss. da L.O.M., e, com amparo no Decreto n.º 117/2021, que tratam da contratação temporária, por excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao presente PSS – Processo Seletivo Simplificado, para cadastro de reserva visando contratação por tempo determinado para suprir temporariamente vacâncias e/ou desfalque de servidores nos casos de licenças legalmente concedidas no período de vigência do certame, que se regerá pelas seguintes normas:

1 – DA INSCRIÇÃO

1.1 - A inscrição será efetivada com início no dia 25/04/2022 e término no dia 13/05/2022, no horário de expediente, no Paço Municipal (08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h).

1.2 - No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá apresentar, além da ficha de inscrição devidamente preenchida, os documentos que comprovem o grau de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço declarados, obedecido os critérios previstos no anexo II do presente Edital.

1.3 – Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

1.4 – No dia 17 do mês de Maio do ano de 2022, serão divulgadas as inscrições deferidas, podendo o(a) candidato(a), em caso de indeferimento, recorrer no prazo de 02 dias úteis.

2 – DOS EMPREGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIAS, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO MENSAL

2.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas e de contrato de trabalho por tempo determinado, conforme segue:

CARGO/EMPREGO	VAGAS	C.H. SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO MENSAL
Agente de Combate às Endemias	C.R.	40h	Ensino Médio Completo conforme LF nº 11.350/2006, alterada pela LF n.º 13.595/2018.	R\$ 1.707,48
Fonoaudiólogo	C.R.	20h	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no respectivo conselho da classe.	R\$ 1.849,78
Motorista	C.R.	40h	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "D".	R\$ 1.370,64
Professor de Educação Artística	C.R.	20h	Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística ou Artes Visuais ou Teatro ou Música.	R\$ 1.454,44
Professor de Educação Física	C.R.	20h	Licenciatura Plena em Educação Física.	R\$ 1.454,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

2.1.1 – No ato da contratação, mediante aplicação do juízo de conveniência e oportunidade e, se assim o interesse público o exigir, poderá ser reduzida e/ou ampliada a carga horária prevista no item 2.1, de acordo com o interesse público.

2.1.1.1 – No caso de eventual redução da jornada, esta não será inferior à 20h (vinte horas semanais), com vencimentos/contraprestação proporcionais à redução.

2.1.1.2 – No caso de ampliação da jornada, esta não será superior à 40h (quarenta horas semanais), com vencimentos/contraprestação proporcionais à ampliação.

2.2 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 – O prazo do futuro contrato não excederá a 12 (doze) meses.

2.2.2 - Permanecendo a necessidade que gerou a contratação, o prazo estabelecido no subitem “2.2.1” poderá ser prorrogado, por uma única vez, desde que não ultrapasse o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

2.2.3 - As prorrogações serão formalizadas em termo aditivo ao contrato inicial.

2.3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/EMPREGOS

2.3.1 – As atribuições dos cargos/empregos são as previstas no anexo I, do presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

3.1 – Para habilitar-se no presente Processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá, durante o prazo de inscrição:

3.1.1 - Preencher a ficha de inscrição através de formulário fornecido pelo Município;

3.1.2 - Apresentar os documentos que comprovem o grau de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e/ou tempo de serviço, obedecido os critérios previstos no anexo II do presente Edital, os quais serão objeto de avaliação pela Comissão Especial de Processo Seletivo, para fins de habilitação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições do item “4” e ss. deste Edital;

3.1.3 – Não ser beneficiário de proventos de aposentadoria advindas de cargo e/ou emprego público, ressalvados os casos disciplinados pela Constituição Federal, ressaltando que, não será habilitado o interessado aposentado em que, o cargo e/ou emprego público ensejador da aposentadoria não seja acumulável se na ativa estivesse.

4 – DA PROVA PRÁTICA E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

4.1 - Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Motorista. A Prova Prática será aplicada ao(a)s candidato(a)s inscritos e homologados no presente Processo Seletivo Simplificado.

4.1.1 - A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que o(a)s candidato(a)s possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

4.2 - INSTRUÇÕES GERAIS:

4.2.1 - As provas práticas serão executadas conforme o ANEXO III - PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

4.2.2 - Os candidatos inscritos e homologados deverão estar em data, horário e local definidos em edital para que a Comissão de Aplicação da prova prática realize a chamada única dos candidatos presentes e seja fornecida instruções de como realizar-se-á a prova.

4.2.3 - É de responsabilidade do(a) candidato(a) a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

4.2.4 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento e o comparecimento após encerrado a chamada única, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

4.2.5 - Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a Administração se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

4.2.6 - Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras etc.) que impossibilitem o(a) candidato(a) de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

4.2.7 - Todos o(a)s candidato(a)s realizarão a mesma prova prática, com o mesmo equipamento/veículo, que será definido pela "CEPSS".

4.2.8 - A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da "CEPSS"; as gravações não serão disponibilizadas ao(à)s candidato(a)s, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

4.3 - PONTUAÇÃO:

4.3.1 - Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática (Nota "100").

4.3.2 - Durante a prova prática, o(a)s candidato(a)s serão avaliados por profissional que registrará, quando for o caso, o cometimento de faltas, conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

4.3.3 - O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resultará na redução da nota final do(a) candidato(a).

4.3.4 - Critérios de Avaliação: O(a)s candidato(a)s serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- Faltas Eliminatórias: 100 (cem) pontos negativos;
- Faltas Graves: 25 (vinte e cinco) pontos negativos;
- Faltas Médias: 10 (dez) pontos negativos;
- Faltas Leves: 05 (cinco) pontos negativos.

4.3.5 - O Anexo III deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

4.3.6 - O(a) candidato(a) deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

4.3.7 - O(a) candidato(a) que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.3.8 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação e respectivos resultados.

4.4 - APLICAÇÃO:

4.4.1 - O(a)s candidato(a)s deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação e no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos do documento de identidade utilizado na inscrição, em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

4.4.2 - Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o término da chamada única.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

4.4.3 - O não comparecimento do(a) candidato(a) na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

4.4.4 - Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, o(a)s candidato(a)s deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

4.4.5 - Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O(a) candidato(a) que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Administração não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

4.4.6 - A avaliação da prova prática será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando, inicialmente, apenas o número da inscrição do(a) candidato(a). Os dois primeiro(a)s candidato(a)s devem fazer a abertura do malote das fichas de avaliação e o penúltimo(a) candidato(a) deve permanecer no local de prova até que o último termine sua prova; o(a)s último(a)s candidato(a)s farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.

4.4.7 - O(a)s candidato(a)s serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem sequencial – pelo número de inscrição.

4.4.8 - Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designados. Não será permitida a saída do local desacompanhado do avaliador, como ainda, o retorno do candidato que já realizou a prova prática.

4.4.9 - O(a)s candidato(a)s serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

4.4.10 - Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o(a) candidato(a) disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

4.4.11 - Ao final da realização da prova prática, o(a) candidato(a) deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação do presente certame público.

4.4.12 - Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

4.4.13 - O(s) avaliador(es) da Prova Prática terá(ão) autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o(a) candidato(a) estiver colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o(a) candidato(a) será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.4.14 - Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Administração Municipal, poderá ser procedida, a critério da "CEPSS", a imediata exclusão do(a) candidato(a) que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

4.5 - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH):

4.5.1 - Os candidatos que realizarão a Prova Prática para o cargo/emprego de Motorista, deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na forma original, com período de validade vigente e cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado.

4.5.2 - O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o(a) candidato(a) de realizar a Prova Prática.

4.5.3 - Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.

4.5.4 - Será exigida do(a)s candidato(a)s do cargo de Motorista, a entrega de cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática. Caso contrário, o(a) candidato(a) não poderá realizá-la.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

5 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 – O julgamento será realizado considerando o aperfeiçoamento profissional, tempo de serviço e, no caso do(a)s candidato(a)s à vaga de Motorista, além dos critérios ora citados, necessária aprovação na prova prática, conforme disposições insertas no anexo II do presente Edital.

5.2 - O tempo de serviço deverá ser comprovado através de:

- a) cópia autenticada da carteira de trabalho;
- b) cópia autenticada de contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- c) cópia autenticada de ato de nomeação em cargo público ou declaração de tempo de serviço.

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

5.4 - Independente da quantidade de títulos de aperfeiçoamento profissional apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 100 pontos, não havendo limites individuais para cada critério.

5.5 - Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos no anexo II deste edital.

5.6 - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor público, mediante a comparação da cópia com o original, no ato da apresentação.

6 – DAS AVALIAÇÕES

6.1 – A avaliação documental do(a)s candidato(a)s (titulação e tempo de serviço) será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPSS), designada pelo Prefeito Municipal.

6.2 – A avaliação da prova prática, destinada exclusivamente ao cargo/emprego de Motorista, será efetuada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPSS), a qual contará com o assessoramento de profissional habilitado para proceder as avaliações do(a)s candidato(a)s.

7 – DO PROCEDIMENTO DE CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E RECURSOS

7 – O(a)s candidato(a)s habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida através do total de pontos.

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

7.2.1 - Para todos os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

7.2.2 - Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições, desde que jurados, devidamente comprovado.

7.2.3 - Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o(a) candidato(a) que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento, ainda:

- a) maior comprovação de aperfeiçoamento profissional;
- b) tempo de experiência profissional.

7.3 – O resultado contendo a pontuação dos interessados será divulgado no Diário Oficial do Município e em Edital afixado no átrio do Paço Municipal, após concluída a fase de classificação, que ocorrerá a partir da homologação das inscrições.

7.4 – O resultado da classificação final será divulgado na imprensa Oficial do Município e em Edital afixado na Prefeitura no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da eficácia do ato descrito no subitem "7.3."

7.5 – O(a) candidato(a) poderá recorrer da Classificação final do prazo de 02 (dois) dias úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Quando convocado para contratação, o(a) candidato(a) deverá apresentar documentos que comprove:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para o(a)s candidato(a)s do sexo masculino, na data da contratação;
- d) Comprovar o nível de escolaridade e habilitação exigidos(as).
- e) Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;
- f) Declaração que não possui antecedentes criminais, até a data da contratação;
- g) Ter aptidão física e mental para a realização da função (exame admissional);
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

8.2 – Para fins de contratação, poderá ser exigido do(a) candidato(a), atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município.

8.3 – O(a) candidato(a) convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado(a) do certame.

8.4 – A remuneração mensal atribuída neste edital é correspondente ao valor base - inicial do cargo efetivo correspondente, proporcional à carga horária que se pretende contratar e obedecerá às disposições legais pertinentes.

8.5 – Havendo(a) candidato(a)s inscrito(a)s na reserva especial para portadores de deficiência, no momento da contratação, será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício (pontuação mínima para classificação, requisitos mínimos para contratação, etc.) e desde que a Deficiência do(a) candidato(a) não importe em prejuízo do desempenho do contrato.

8.5.1 - Antes da contratação, o(a) candidato(a) portador(a) de deficiência física será submetido(a) a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

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

8.5.3 - Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do(a) candidato(a), será constituída de ofício, no prazo de até 15 (quinze) dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador(a) o(a) candidato(a) e um Médico indicado pelo(a) candidato(a).

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

8.6 – Nos termos do art. 281 da LCM n.º 631/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), o pessoal contratado não poderá receber atribuições funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

8.6.1 - A inobservância das disposições do caput importará em nulidade do contrato sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O preenchimento da ficha de inscrição será formalizado pelo(a) candidato(a), sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas, bem como a juntada tempestiva da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

documentação declarada.

9.2 – A inscrição no processo seletivo implica na aceitação, por parte do(a) candidato(a), das normas contidas neste Edital.

9.3 – O(a) candidato(a) que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo, ou demitido com justa causa pelo Município ou por qualquer outro órgão público será eliminado da lista de classificação.

9.4 – No chamamento do(a)s candidato(a)s, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação, sendo que o(a) candidato(a) que não estiver presente, ou não puder atender ao ato de convocação, perderá sua classificação.

9.5 – O(a) candidato(a) classificado que não aceitar o contrato será considerado desistente, tendo seu nome eliminado da lista de classificação, e assinará Termo de Desistência.

9.6 – É de responsabilidade do(a) candidato(a), informar cadastro (endereço e telefone) atualizado no Setor de Recursos Humanos.

9.7 – O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 12 (doze) meses, podendo, em caso de excepcional interesse público, ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

9.8 - O prazo de vigência do presente edital não se confunde com as contratações dele decorrentes, que obedecerão aos prazos previstos neste edital.

9.9 - O(a) candidato(a) poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:

9.9.1 – Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados, protocolados no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da publicação do ato correspondente à impugnação e/ou recurso.

9.9.2 - Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

9.9.3 - O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

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

9.11 - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital os seguintes direitos:

a) remuneração não inferior ao salário-mínimo federal;

b) irredutibilidade dos vencimentos, ressalvados os casos de supressão e/ou majoração de jornada;

c) décimo terceiro vencimento, nos termos da Lei, tendo por base de cálculo a remuneração integral, proporcional ao período contratual;

d) remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

e) duração da jornada normal do trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta e horas semanais, facultada a compensação de horário e redução de jornada, nos termos da lei;

f) repouso semanal remunerado;

g) remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

h) Direitos previdenciários, previstos na legislação específica.

i) afastamentos decorrentes de casamento por até 5 (cinco) dias e em razão de luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 5 (cinco) dias.

9.12 - São deveres dos contratados, na forma da Lei, os previstos para os Servidores efetivos do Município.

9.13 - São vedados aos contratados, na forma da Lei, as condutas vedadas aos Servidores efetivos do Município.

9.14 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Edital serão apuradas mediante averiguação sumária apurada mediante sindicância pelo órgão a que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

estiver vinculado o contratado, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

9.15 - O pessoal contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

9.16 - O pessoal contratado responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

9.17 - O pessoal contratado na forma deste Edital sujeita-se às seguintes penalidades:

a) advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;

b) suspensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência;

c) rescisão da contratação, nos termos deste Edital, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de infração administrativa, prevista em Lei, ainda:

c.1) É motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos ou alternados, sem motivo justificado.

c.2) É também motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a nomeação ou designação do(a) contratado(a), ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

9.18 - Em caso de afastamentos a que se refere o item 9.11 - "i", o(a)s contratado(a)s deverão apresentar justificativa e documentação comprobatória dos fatos ensejadores da licença à unidade de recursos humanos para fins de registro:

a) no caso de casamento, a documentação deverá ser entregue ao órgão de pessoal com antecedência mínima de 24 horas, sob pena de rescisão contratual;

b) nos demais casos previstos, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contados do fato gerador do afastamento, sob pena de rescisão contratual.

9.19 - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa do contratado;

c) por iniciativa do Município;

d) Pelo provimento do cargo em concurso público;

e) Pelo retorno do Servidor efetivo detentor do Cargo que deu origem e/ou motivou o presente certame público.

9.19.1 - A extinção do contrato, nos casos da letra "b" supra, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de renúncia das verbas rescisórias.

9.19.2 - A extinção do contrato por iniciativa do Município, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que percebe em 01 (um) mês de contrato.

9.20 - É proibida a contratação, através deste processo, de servidores Municipais, exceto nos casos de cumulação lícita de cargos, prevista na Constituição Federal, ainda, havendo compatibilidade de horários, devidamente comprovada.

9.21 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPSS).

Itambé/PR., 20 de abril de 2022.

FRANCIELLY HONDA CUSTÓDIO DE OLIVEIRA
Presidente da CEPSS (Decreto n.º 49/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO/EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Combate às Endemias	<p>O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde.</p> <p>No trabalho de controle vetorial, o ACE é o profissional responsável pela execução das atividades de combate ao vetor realizadas nos imóveis, devendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);• realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;• identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;• orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;• executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;• registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;• vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;• encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;• atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;• promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;• reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por <i>Aedes aegypti</i> da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação;• comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;• Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.• Demais atribuições disciplinadas pela Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 (consolidada).
Fonoaudiólogo(a)	<ul style="list-style-type: none">• Realizar tarefas inerentes às áreas fonoaudiológicas;• Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação, e outras técnicas próprias;• Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores etc.;• Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

CARGO/EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar outras atividades correlatas a função.
Motorista	<ul style="list-style-type: none">• Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;• Recolher o veículo a garagem ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho.• Comunicar qualquer defeito porventura, no veículo, não transitado até que não realize conserto.• Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento.• Fazer reparos de emergência.• Zelar pela conservação.• Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado.• Providenciar carga e descarga no interior do veículo.• Promover o abastecimento de combustível, água e óleo.• Verificar o funcionamento do sistema elétrico.• Providenciar a lubrificação quando indicado.• Verificar o grau de densidade, nível de água da bateria, bem como calibragem dos pneus.• Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor.• Dirigir obedecendo a sinalização, velocidade indicada.• Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção a pacientes.• Executar outras tarefas correlatas.
Professor(a) de Educação Artística	<ul style="list-style-type: none">• Cumprir as obrigações legais afins à profissão;• Manter o espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas;• despertar no educando o espírito de solidariedade humana, de justiça social, de cidadania e democracia;• Empenhar-se pela educação integral do educando;• Comparecer pontualmente às escolas ou à repartição em seu horário normal de trabalho e, quando convocado para reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem dentro de sua jornada de trabalho;• Sugerir providências que visem a melhoria do ensino e ao seu aperfeiçoamento;• Participar no processo de planejamento de atividades de atividades relacionadas com a educação para o Estabelecimento de Ensino que atuar;• Zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e uso;• Guardar sigilo sobre assunto do Estabelecimento de Ensino ou repartição que não devam ser divulgados;• Tratar com urbanidade as pessoas, atendendo-as sem preferência, sem distinção e preconceito;• Frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional, dentro de sua jornada de trabalho;• Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo ou função;• Submeter-se inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;• Cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todas as funções do cargo;• Respeitar o educando, tratando-o com polidez, desvelo e estima.
Professor(a) de Educação Física	<ul style="list-style-type: none">• Cumprir as obrigações legais afins à profissão;• Manter o espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas;• despertar no educando o espírito de solidariedade humana, de justiça social, de cidadania e democracia;• Empenhar-se pela educação integral do educando;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

CARGO/EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none">• Comparecer pontualmente às escolas ou à repartição em seu horário normal de trabalho e, quando convocado para reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem dentro de sua jornada de trabalho;• Sugerir providências que visem a melhoria do ensino e ao seu aperfeiçoamento;• Participar no processo de planejamento de atividades de atividades relacionadas com a educação para o Estabelecimento de Ensino que atuar;• Zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e uso;• Guardar sigilo sobre assunto do Estabelecimento de Ensino ou repartição que não devam ser divulgados;• Tratar com urbanidade as pessoas, atendendo-as sem preferência, sem distinção e preconceito;• Frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional, dentro de sua jornada de trabalho;• Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo ou função;• Submeter-se inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;• Cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todas as funções do cargo;• Respeitar o educando, tratando-o com polidez, desvelo e estima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

ANEXO II DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

CARGO	CRITÉRIOS		
	ESCOLARIDADE	APERFEIÇOAMENTO	TEMPO DE SERVIÇO/ EXPERIÊNCIA
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Conforme LF n.º n.º 11.350/2006 (consolidada)	Curso ou capacitação específicos na área do cargo/emprego, além da exigida para o cargo/emprego, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas: 10 pontos cada	Comprovação de experiência no cargo/emprego específico: 05 pontos por ano
FONOAUDIÓLOGO	Conforme LCM n.º 820/2003	Curso ou capacitação específicos na área do cargo/emprego, além da exigida para o cargo/emprego, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas: 10 pontos cada	Comprovação de experiência no cargo/emprego específico: 05 pontos por ano
MOTORISTA	Conforme LCM n.º 820/2003	Curso ou capacitação específicos na área do cargo/emprego, além da exigida para o cargo/emprego, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas: 10 pontos cada	Comprovação de experiência no cargo/emprego específico: 05 pontos por ano Pontuação mínima de 50% na avaliação da prova prática.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	Conforme LCM n.º 921/2006	Curso ou capacitação específicos na área do cargo/emprego, além da exigida para o cargo/emprego, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas: 10 pontos cada	Comprovação de experiência no cargo/emprego específico: 05 pontos por ano
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Conforme LCM n.º 921/2006	Curso ou capacitação específicos na área do cargo/emprego, além da exigida para o cargo/emprego, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas: 10 pontos cada	Comprovação de experiência no cargo/emprego específico: 05 pontos por ano

QUADRO DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO

CARGO	CRITÉRIOS				
	ESCOLARIDADE	APERFEIÇOAMENTO	TEMPO DE SERVIÇO/ EXPERIÊNCIA	PROVA PRÁTICA	PONTUAÇÃO TOTAL
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Classificatório	(a)	(b)	inexistente	(a)+(b)
FONOAUDIÓLOGO	Classificatório	(a)	(b)	inexistente	(a)+(b)
MOTORISTA	Classificatório	(a)	(b)	*Classificatório**(c)	(a)+(b)+(c)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	Classificatório	(a)	(b)	inexistente	(a)+(b)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Classificatório	(a)	(b)	inexistente	(a)+(b)

* O(a) candidato(a) que não atingir a média (50%) de pontuação na Prova Prática será desclassificado do certame

** Somente será objeto de pontuação o valor igual ou superior a 50% (pontuação da Prova Prática)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O(a) candidato(a) deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática **e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O(a) candidato(a) que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada nos seguintes veículos: ônibus e/ou caminhão.

c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores designados pela Administração Municipal.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeccionar verbalmente o veículo;

2º Deslocá-lo de sua posição estacionária e movimentar-se até o local designado;

e) O(a) candidato(a) deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado e camiseta/camisa.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Ajustar de forma incorreta o banco do condutor, retrovisores externos e interno;

f.1.2) Iniciar o deslocamento sem colocar devidamente o cinto de segurança;

f.1.3) Iniciar o deslocamento sem solicitar ao passageiro a colocação do cinto de segurança;

f.1.4) Acionamento inadequado da chave de ignição;

f.1.5) Dar partida no veículo com a engrenagem do câmbio fora do neutro.

f.1.6) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do veículo estando em ponto neutro.

f.1.7) Usar de forma incorreta os instrumentos presentes no painel do veículo.

f.1.8) Deslocar-se com a marcha e/ou RPM (rotação por minuto) inadequados.

f.1.9) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

f.2.1) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança e pneus).

f.2.2) Movimentar o veículo de forma irregular, sem motivo justificado.

f.2.3) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar ao realizar as manobras de conversão;

f.2.4) Provocar movimentos bruscos no início do deslocamento do veículo e durante as mudanças de marcha;

f.2.5) Finalizar a prova sem deixar o veículo na posição estacionária inicial.

f.2.6) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova.

f.2.7) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

f.3.1) Não observar as normas de segurança durante a operação do veículo.

f.3.2) Utilizar velocidade inadequada durante a prova, com base nas condições do ambiente.

f.3.3) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção do veículo em movimento.

f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar o veículo e/ou comprometer o seu funcionamento.

f.4.3) Não demonstrar domínio operacional adequado para as atividades que o cargo exige.

f.4.4) Não completar a realização de todas as etapas da prova.

f.4.5) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);

f.4.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.