

11	Sidinei Marcos Moraes
14	Vania Varmuth

Turvo, 21 de junho de 2023

FERNANDA HACK KARPINSKI

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Turvo

Publicado por:
Eduarda de Moraes
Código Identificador:0BDC2D62

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ORÇAMENTO, COMPRAS E SERVIÇOS
EDITAL Nº 002/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Administração Municipal, com base na autorização expedida no Decreto Municipal 98/2023, nos termos do disposto nas Leis Municipais nº 430/2019 e 446/2020 que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público do Poder Executivo Municipal de Verê - Paraná e observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal,

TORNA PÚBLICO

O presente Edital estabelece instruções destinadas à seleção de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, por intermédio de processo seletivo simplificado, visando suprir vacância e formação de cadastro de reserva, de acordo com as normas estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

1. - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais visando suprir a vacância e a formação de cadastro de reserva para:

I - **Nível Fundamental:** Operador de Máquinas; Motorista; Auxiliar de Serviços Gerais;

II - **Nível Médio:** Professor, Auxiliar de Consultório Dentário; Técnico Agrícola;

IV - **Nível Superior:** Odontólogo, Instrutor de Educação Física, Enfermeiro;

1.2. - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 01 (um) ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

1.3. - O Contrato de Trabalho terá prazo estabelecido de acordo com a demanda, sendo firmado com prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o máximo de 02 (dois) anos, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação, e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.4. - A carga horária de cada cargo está definida na tabela 2.3 do edital. A jornada de trabalho será definida de acordo com a necessidade de cada local de lotação.

1.5. - Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos com base no nível de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional dos candidatos e prova prática para o cargo de operador de máquinas, conforme disposto neste edital.

1.6. - Para efeito de cumprimento do disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

1.7. - NÃO HÁ TAXA DE INSCRIÇÃO

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

1.9. - Este Processo Seletivo Simplificado terá as seguintes etapas nas prováveis datas:

ETAPA	DATA
Publicação de Edital de abertura	21/06/2023
Prazo para impugnação do edital	22/06 A 28/06
Período de inscrições	29/06/2023 A 13/07/23
Divulgação das inscrições	14/07/2023
Prazo para recurso quanto às inscrições	17/07 A 19/07
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	20/07/23
Prova Prática	22/07/23
Divulgação da classificação preliminar	24/07/2023
Prazo para recurso quanto à classificação preliminar	25/07 A 28/07
Resultado dos recursos e homologação do resultado final e classificação final	01/08/2023
Apresentação de títulos (escolaridade e tempo de serviço) e documentação de habilitação	Conforme Edital de Convocação a ser divulgado no site eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amp/

1.9.1. – As datas poderão sofrer alterações, que serão comunicadas por meio do sítio eletrônico Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amp/.

1.10. - A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito a convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.11. - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do sítio eletrônico Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amp/.

1.12. - Cabe a Administração Municipal definir em quais repartições públicas municipais há necessidade de preenchimento dos cargos objeto do presente Processo Seletivo.

1.13. - Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 05 (CINCO) dias úteis a contar da data de sua publicação, protocolada na Prefeitura Municipal de Verê, na Rua Pioneiro Antônio Fabiane, nº 316 – Centro – CEP 85.585-000 - Verê - Paraná.

2. - DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E REMUNERAÇÃO

2.1. - Os cargos de que trata o presente Edital são:

I - **Nível Fundamental:** Operador de Máquinas; Motorista; Auxiliar de Serviços Gerais;

II - **Nível Médio:** Professor, Auxiliar de Consultório Dentário; Técnico Agrícola;

IV - **Nível Superior:** Odontólogo, Instrutor de Educação Física, Enfermeiro;

2.2. - No ato da inscrição o candidato deverá optar por apenas um dos cargos da tabela do item 2.3.

2.3. - A remuneração básica, especialidade/local e carga horária obedecerão às disposições contidas na Lei Municipal nº 670/2014 e alterações, conforme tabela a seguir:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VACÂNCIA	VAGAS	PESSOA DEFICIÊNCIA	COM AFRODESCENDENTE
PROFESSOR	40H	R\$ 2.210,27	01	CADASTRO DE RESERVA	*	*
ODONTÓLOGO	40H	R\$5.879,69	01	CADASTRO DE RESERVA	*	*
OPERADOR DE MÁQUINAS	40H	R\$1.662,25	01	CADASTRO DE RESERVA	*	*
MOTORISTA	40H	R\$1.425,89	03	CADASTRO DE RESERVA	*	*
INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40H	R\$2.214,65	01	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AUX. DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40H	R\$1.642,19	02	CADASTRO DE RESERVA	*	*
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	R\$1.255,36	03	CADASTRO DE RESERVA	*	*
ENFERMEIRO	40H	R\$5.626,83	*	CADASTRO DE RESERVA	*	*

Poderá ser selecionada **apenas uma opção**.

*Considerando o quantitativo de vagas previstas haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência e afrodescendentes nos cargos com 5 (cinco) ou mais vagas.

3. - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

3.1. - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1.1. - É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo simplificado para admissão em cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

3.1.2. - São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

3.1.3. - O interditado legalmente não poderá concorrer aos cargos reservados às pessoas com deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

3.1.4. - Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.1.5. - A pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todos os cargos, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) das nomeações que ocorrerem durante a validade deste edital, face à classificação obtida.

3.1.6. - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de cargos que vierem a ser ofertados.

3.1.7. - O percentual de cargos reservados aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de admissões efetivamente realizadas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação a futuras ampliações de cargos autorizados, desde que o quantitativo assim permita.

3.1.8. - O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência.

3.1.9. - O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto a divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.1.10. - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item e das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.

3.1.11. - O candidato classificado como pessoa com deficiência deverá apresentar no ato da convocação, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

3.1.12. - O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao ato de convocação, sob pena de não ser considerado.

3.1.13. - O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

3.1.14. - Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), original ou cópia autenticada em cartório, realizado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao ato de convocação.

3.1.15. - Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao ato de convocação.

3.1.16. - O candidato com deficiência, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação por Médico do Trabalho do Município, ou por Clínica de Medicina do Trabalho por ele credenciada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, nos termos da legislação vigente.

3.1.17. - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação ao cargo reservado aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.1.18. - O Médico do Trabalho do Município ou Clínica de Medicina do Trabalho por ele credenciada, emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.1.19. - O candidato com deficiência que, no decorrer do desempenho das funções do cargo, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições terá seu contrato de trabalho rescindido, mediante prévio processo administrativo disciplinar.

3.1.20. - O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

3.1.21. - O candidato, que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se classificado, figurará em lista geral de classificação e também em lista específica.

3.1.22. - Na inexistência de candidatos inscritos como pessoas com deficiência, os cargos serão ocupados pelos demais candidatos classificados, observada a ordem geral de classificação.

3.1.23. - Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência, admitidos através da lista de classificação, não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

3.1.24. - Em caso de desistência de candidato com deficiência convocado, será convocado o candidato com deficiência posteriormente classificado.

3.2. - AFRODESCENDENTES

3.2.1. - Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) de cada cargo que vier a ser preenchido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além

das condições gerais estabelecidas neste Edital, também, as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

3.2.2. - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de cargos que vierem a ser ofertados.

3.2.3. - Para se inscrever como afrodescendente, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso do servidor, conforme o disposto no art. 4º, parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

3.2.4. - O candidato deverá, ainda, no ato de convocação apresentar auto declaração assinada.

3.2.5. - São de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 3.2.3 e 3.2.4 o impedirá de concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, passando a concorrer aos cargos da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

3.2.6. - Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente aos cargos reservados à pessoa com deficiência se atender a essa condição.

3.2.7. - Detectada a falsidade na declaração como afrodescendente, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I - Se já admitido no cargo para o qual se inscreveu, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da convocação e de todos os atos daí decorrentes.

3.2.8. - Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

3.2.9. - Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes poderão ocupar, também, a classificação de ampla concorrência.

3.2.10. - Os candidatos afrodescendentes convocados dentro do número de cargos oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

3.2.11. - Em caso de desistência de candidato afrodescendente convocado, será convocado candidato afrodescendente posteriormente classificado.

3.2.12. - Na hipótese de não preenchimento da cota prevista no subitem 3.2.1, os cargos serão revertidos para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3.2.13. - Os candidatos concorrentes aos cargos de afrodescendentes, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, figurará em lista geral de classificação e também em lista específica.

4. - DAS INSCRIÇÕES

4.1. - As inscrições serão realizadas das 08h30min do dia 29/06/2023 até às 16h do dia 13/07/23, segundo o horário oficial de Brasília, de forma presencial e online.

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

4.3. - Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ver.e.pr.gov.br clicando no banner “PSS 002/2023”, seguindo as etapas propostas.

4.3.1. - O candidato deverá declarar ciência completa acerca dos termos do edital;

4.3.2. - O candidato deverá preencher o cadastro/inscrição solicitado, acessando o *link* indicado;

4.3.3. - O candidato poderá fazer somente 01 (uma) inscrição para qualquer um dos cargos disponíveis, desde que observados os requisitos mínimos exigidos para cada cargo, conforme item 6.5 deste edital;

4.3.4. - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá, ainda, anexar comprovantes de escolaridade e tempo de serviço no próprio formulário, por intermédio de foto ou digitalização do documento;

4.3.5. - É obrigatório que o candidato possua endereço eletrônico ativo (e-mail) para realizar a inscrição, sendo que uma cópia do formulário de inscrição preenchida será remetida para o endereço eletrônico (e-mail) informado, a qual deverá, **obrigatoriamente**, ser apresentada em caso de interposição de recurso.

4.4. - O candidato poderá, ainda, dirigir-se à Agência do Trabalhador do Município de Verê, situada na Avenida Luiz Francisco Paggi, nº 953, Prédio da Secretaria Municipal de Educação, para efetivar a sua inscrição, mediante ficha de inscrição do Anexo III, das 08h30min até 11h e 13h30min até 16h, no período de 29/06/2023 a 13/07/2023.

4.5. - Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

4.6. - O candidato será responsável pelas informações que constarem no formulário de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nos termos do item 11.6 deste edital, inclusive para aqueles candidatos que solicitaram auxílio para a realização da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência das informações prestadas.

5. - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1. - As atribuições dos cargos obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais nº 670/2014 e alterações, respectivamente, conforme tabela a seguir:

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROFESSOR	Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas Cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Preencher Livro de Registro de Classe Online de acordo com as orientações da mantenedora; Obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Legislação Municipal Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
MOTORISTA	Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Portar os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controlar a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Realizar o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais;
ODONTÓLOGO	Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal. Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecções e dor; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraído o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento Prescrever medicamentos quando necessário; Providenciar o preenchimento de fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colaborar com a limpeza do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos; Aplicar exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular; Determinar o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária; Efetuar testes de avaliação física; Ensinar as técnicas específicas do futebol, atletismo, basquete, voleibol e outras atividades esportivas; Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições; Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. ESPECIFICAÇÕES Instrução: Ensino superior completo em Bacharel em Educação Física. Responsabilidade: Materiais e equipamentos.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horários previamente marcados procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo Odontólogo; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. ESPECIFICAÇÕES Instrução: Curso Técnico em Auxiliar de Consultório Dentário e registro no Conselho ou órgão competente. Responsabilidade: Por materiais e equipamentos.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Realizar trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como executar trabalhos inerentes à cultura de árvores, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, a fim de possibilitar o posterior transplante das mudas para áreas de reflorestamento e para embelezamento da cidade. Executar o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município; Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; Auxiliar na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; Combater as pragas e controlar as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; Separar os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; Cuidar da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros; Executar serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Reunir e amontoar a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incômodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo; Efetua a poda e capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Realizar pequenos reparos em móveis, divisórias, forros ou outros que se fizerem necessários; Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zelar pela conservação e limpeza do pátio e locais públicos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e ou determinadas pelo superior imediato. ESPECIFICAÇÕES:

	Instrução: Alfabetizado. Responsabilidade: Materiais e equipamentos.
ENFERMEIRO	Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde, Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planeja coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando à melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos e outros. Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. ESPECIFICAÇÕES Instrução: Curso superior completo em Enfermagem, registro no Conselho ou órgão competente. Responsabilidade: por materiais, equipamentos e supervisão de terceiros.
TÉCNICO AGRÍCOLA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheitas, e beneficiamento de espécies vegetais. Combater parasitas e outras pragas, auxiliando os especialistas de formação superior pro desenvolvimento da produção. DESCRIÇÃO DETALHADA Executa medições de áreas agrícolas; Orienta os agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos; Aloca curvas de nível e orienta a construção das mesmas; Faz o combate a parasitas e outras pragas; Orienta agricultores quanto ao manejo e conservação do solo e uso adequado dos defensivos; Repassa aos agricultores as novas tecnologias de cultivo, através de reuniões e técnicas de campo; Cadastrar as propriedades rurais e manter atualizado o cadastro; Elabora o plano integrado da propriedade orientando o produtor quanto a aptidão de sua propriedade; Faz a coleta e análise de amostras de solo, realizando testes laboratoriais e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Prepara e orienta a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais; Presta assistência técnica individual e coletiva, para produtores filiados às associações rurais; Realiza a demarcação de terraços e curvas de nível em projetos de conservação do solo; Elabora projetos comunitários para aquisição de equipamentos para melhoria da produtividade e projetos individuais para aquisição de esterqueira, proteção de fontes, etc; Faz a demarcação de terraços, enleiramento de pedras, levantamento topográfico por adequação de estradas rurais, levantamento topográfico para construção de açudes, demarcação de bigodes e passadores em estradas readequadas, projetos para construção de açudes, esterqueiras, silos, etc. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. ESPECIFICAÇÕES Instrução: curso de Técnico Agrícola e registro no Conselho ou órgão competente. Responsabilidade: Materiais de expediente.

6. - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. - Da avaliação pelo nível de escolaridade

6.1.1. - A pontuação atribuída à Escolaridade consta nas Tabelas de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 6.5 deste Edital.

6.1.2. - Somente será atribuída pontuação ao candidato cuja escolaridade corresponda a curso concluído mediante apresentação, no ato da inscrição, de foto ou cópia digitalizada de diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso, sendo que no ato da convocação para habilitação deverá apresentar os documentos em cópia autenticada. O candidato que anexar foto ou cópia digitalizada ilegível ou que não comprove a informação prestada não terá a respectiva pontuação, sendo considerada apenas a escolaridade que puder ser comprovada.

6.1.3. - Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução nº 001/2002, do CNE/CES, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/mec/pt-br>

6.2. - Da avaliação pelo tempo de serviço

6.2.1. - Será pontuado somente o tempo de serviço dentro do período de 5 anos anteriores a data de início das inscrições, até o limite de 20 (vinte) pontos, sendo 04 (quatro) pontos para cada ano trabalhado, que for comprovado através de declaração, certidão ou fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato/declaração de estágio remunerado/não obrigatório, que deverão ser anexados no ato da inscrição, através de foto ou documento digitalizado legíveis. O candidato que anexar foto ou cópia digitalizada ilegível ou que não comprove a informação prestada não terá a respectiva pontuação, sendo considerado apenas o período que puder ser comprovado, desde que esta não seja requisito mínimo para a função.

6.2.1.1. - As declarações de tempo de serviço deverão ter firma reconhecida em cartório da assinatura do declarante e constar OBRIGATORIAMENTE o dia, mês e ano de início e fim do contrato. Declarações relacionadas a tempo de serviço prestado a Município e Estado deverão ser emitidas pelos respectivos Departamentos de Recursos Humanos.

6.2.1.2. - SOMENTE SERÁ PONTUADO TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE INSCRIÇÃO.

6.2.2. - O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não poderá ser informado.

6.2.3. - O candidato deve **somar todas as frações** de períodos de tempo trabalhados e, no final, caso a somatória resulte em fração e se esta for superior a 06 (seis) meses poderá ser convertida em ano completo, devendo ser informada no ato da inscrição, conforme **EXEMPLO** abaixo:

PERÍODOS	ANOS	MESES	DIAS
29/06/2019 – 30/06/2020	1	0	1
16/07/2020 – 31/12/2020	0	5	15
15/01/2021 – 29/06/2023	2	5	14
TOTAL	3	11	0

TEMPO DE SERVIÇO CONSIDERADO = 4 ANOS - 16 PONTOS

OS ANOS QUE CONSTAM NESTA TABELA SÃO PARA EXEMPLIFICAR. SERÁ CONSIDERADO OS ÚLTIMOS 5 ANOS, A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL.

6.2.4. - Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, no ato da inscrição, deverá ser anexada foto ou digitalizada as páginas dos Contratos de Trabalho e das alterações se houver. Sendo que no ato da convocação deverá ser apresentada a carteira de trabalho.

6.3. - Da avaliação pelo aperfeiçoamento profissional

6.3.1. - A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 6.5 deste Edital.

6.3.2. - Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de foto ou cópia digitalizada que deverá ser anexada no ato da inscrição, sendo que, no ato da convocação, estes deverão ser apresentados em via original e em cópia.

6.3.3. - O candidato que anexar foto ou cópia digitalizada ilegível ou que não comprove a informação prestada não terá a respectiva pontuação, sendo considerado apenas o aperfeiçoamento profissional que puder ser comprovado.

6.4. – Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de operador de máquinas.

6.4.1 - A prova prática será aplicada ao cargo de Operador de Máquinas, no dia 22/07/2023, às 08 horas, devendo o candidato comparecer em frente à Prefeitura, para o deslocamento ao local da prova prática, com 15 minutos de antecedência.

6.4.2 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas deverão apresentar, no ato da realização da prova prática, a CNH categoria D ou superior, em plena validade, sob pena de eliminação deste Processo Seletivo Simplificado - PSS. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

6.4.3 - Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes: a) Verificação das condições da máquina; b) Partida e parada; c) Uso do câmbio e dos freios; d) Localização da máquina no local de trabalho; e) Observação de normas e das placas de sinalização; f) Velocidade desenvolvida no local de trabalho; g) Obediência às situações do trajeto; h) Desempenho nas atividades solicitadas.

6.4.4 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo: Pontuação da Prova Prática = (100 - Σ PP), sendo “Σ PP” = somatória dos pontos perdidos. A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma: a) faltas gravíssimas: 30 pontos negativos; b) faltas graves: 20 pontos negativos; c) faltas médias: 10 pontos negativos, e; d) faltas leves: 05 pontos negativos.

6.5 Os requisitos mínimos dos cargos obedecerão às disposições contidas na Lei Municipal nº 670/2014 e alterações, respectivamente, e terão a pontuação conforme tabela a seguir:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	NOTA DE PARTIDA*	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL SUPERIOR	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	TEMPO DE SERVIÇO	PROVA PRÁTICA	TOTAL
OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	20	20	NP	NP	NP	40	20	MÁX. 100	100
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	20	20	NP	NP	NP	40	20	NP	100
ODONTÓLOGO	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE	20	NP	20	20	20	NP	20	NP	100
PROFESSOR	ENSINO MÉDIO NORMAL-MAGISTÉRIO	20	NP	20	20	20	NP	20	NP	100
INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE	20	NP	20	20	20	NP	20	NP	100
AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO	CURSO TÉCNICO EM AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	20	NP	20	20	20	NP	20	NP	100
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL	20	NP	20	20	20	NP	20	NP	100
ENFERMEIRO	GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE	20	NP	20	20	20	NP	20	NP	100
TÉCNICO AGRÍCOLA	CURSO TÉCNICO EM TÉCNICO AGRÍCOLA E REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO COMPETENTE	20	NP	20	20	20	NP	20	NP	100

NP = Não Pontua

*Desde que atendido o requisito mínimo para o cargo.

7. - DA DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

7.1. - Na data de 29/06/2022 será divulgada lista completa de todos os inscritos no Processo Seletivo Simplificado, em ordem alfabética, contendo nome do candidato, cargo pretendido e número de identidade, e estarão disponíveis no Diário Oficial do Município - www.diariomunicipal.com.br/amp/. Os candidatos terão 02 (dois) dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à listagem divulgada.

7.2. - A Classificação Preliminar será divulgada no dia 24/07/2023, em Edital específico contendo nome do candidato, cargo pretendido, e pontuação no sítio eletrônico Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amp/. Os candidatos terão 03 (três) dias úteis a contar da publicação para interpor recurso quanto à classificação divulgada.

7.3. - Todas as classificações serão emitidas em listas com ampla concorrência, pessoa com deficiência e afrodescendente.

7.4. - Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito pelo quesito de **maior idade**.

8. - DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. - Serão aceitos recursos sobre a Classificação Preliminar, desde que sejam tempestivamente protocolados, conforme prazo definido no item 1.9 deste edital.

8.2. - Os questionamentos contidos no recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo I deste edital.

8.3. - O candidato deverá preencher 01 (um) formulário por questionamento apresentado, conforme modelo no Anexo I deste Edital.

8.4. - O recurso deverá ser protocolado pelo candidato na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até 03 (três) dias úteis subsequentes à divulgação.

8.5. - Não serão analisados pela Comissão de Avaliação e Julgamento do PSS os recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

8.6. - Serão desconsiderados pela Comissão de Avaliação e Julgamento do PSS questionamentos relativos ao preenchimento equivocado ou incompleto do Cadastro ou da Inscrição.

8.7. - Os recursos serão analisados pela Comissão Avaliadora e Julgadora do PSS, instituída através de Portaria nº 023/2023 emitida pelo Município de Verê, que emitirá Parecer Conclusivo.

8.8. - Após o julgamento dos recursos, será emitida uma nova listagem. Os Editais de Classificação e Homologação Final serão publicados no sítio eletrônico Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amp/. Após a divulgação dos Editais de Classificação e Homologação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação para a fase de Comprovação de Títulos e Habilitação diretamente no sítio eletrônico Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amp/.

9. - DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS, HABILITAÇÃO E POSSE.

9.1. - Após a publicação do edital de convocação para habilitação os candidatos deverão apresentar os documentos relativos à escolaridade mínima, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional informados no ato da inscrição e documentos de habilitação de acordo com o item 10.4 deste edital.

9.2. - No ato da contratação dos candidatos habilitados, deverão ainda providenciar os documentos de acordo com o item 10.5 e deste edital.

9.3. - A convocação dos candidatos será por ordem de classificação e de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

10. - DA CONTRATAÇÃO

10.1. - A convocação dos candidatos se dará de acordo com as necessidades da Administração Municipal e será publicada no sítio eletrônico Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amp/.

10.1.1. - O candidato classificado e convocado que não tiver interesse no cargo ofertado poderá ser remetido para Final de Lista, caso manifeste esse interesse por meio de declaração.

10.1.2. - O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, ao assinar Termo de Desistência ou não atender à convocação no prazo estipulado em edital a ser publicado para este fim.

10.1.3. - O candidato em final de lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove Escolaridade, Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento Profissional e para o cargo de Operador de Máquinas a aprovação na Prova Prática conforme item 6.1, 6.2, 6.3 e 6.4 deste edital.

10.2. - São requisitos para contratação:

- a) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- b) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- c) apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição, conforme itens 6.1, 6.2, 6.3 e 6.4 deste edital;
- d) apresentar os documentos exigidos para contratação, descritos no item 10.4 e 10.5 deste Edital;
- e) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, comprovada por intermédio do Atestado de Saúde Ocupacional, que deverá ser fornecido a expensas do candidato;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;

10.3. - Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

- a) servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município de Verê, exceto os casos previstos no Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal;
- b) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 05 (cinco) anos;
- c) demitido do serviço público, após Processo Administrativo;
- d) rescisão contratual por ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis consecutivos, sem motivo justificado, nos últimos 02 (dois) anos;
- e) demissão por justa causa pelo Prefeito Municipal de Verê nos últimos 2 (dois) anos;

f) inaptidão física para exercer suas funções.

10.4. - Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação, original e cópia:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- g) Certidão de Antecedentes Criminais, fornecida pelos cartórios judiciais estaduais (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, nos 03 (três) meses anteriores à sua apresentação;
- h) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina e vinculado à Clínica de Medicina do Trabalho, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- i) Para o candidato inscrito como pessoa com deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina e vinculado à Clínica de Medicina do Trabalho, com data não superior a 90 (noventa) dias da data da contratação;
- j) Para o candidato inscrito como afrodescendente deve ser apresentado auto declaração de pessoa afrodescendente - ANEXO II deste edital;
- k) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em <https://www.tre-pr.jus.br/>;
- l) Declaração de vínculos funcionais (Acúmulo de Cargo) - ANEXO IV deste edital;
- m) Para o Cargo de Operador de Máquinas CNH categoria D ou superior;
- n) Para os cargos de Técnico Agrícola, Odontólogo, Enfermeiro, Instrutor de Educação Física, Auxiliar de Consultório Dentário, carteira de registro profissional no Órgão de Classe.

10.5. - Após a habilitação os candidatos deverão providenciar demais documentos, se necessários, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Verê, em especial, comprovante de abertura de conta corrente em banco conveniado indicado pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo o número da agência e conta.

10.6. - A inaptidão temporária ocorrida na data da Comprovação de Títulos é justificada somente pela apresentação de Atestado Médico, pelo próprio candidato ou por procurador, na mesma data da Comprovação de Títulos. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida e não haverá prejuízo ao chamamento dos demais classificados.

10.7. - Será remetido para o Final de Lista o candidato que não tiver interesse pelo cargo oferecido ou não puder assumi-lo por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo, e manifestar esse interesse.

10.8. - Na ocorrência das hipóteses do item 10.6, a vaga aberta será destinada ao próximo candidato.

10.9. - O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados da sua listagem.

11. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. - A Administração Municipal não se responsabilizará por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a inscrição do Processo Seletivo.

11.2. - Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que já constem deste Edital.

11.3. - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amp/ e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

11.4. - Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

11.5. - É vedado ao candidato contratado pelo Processo Seletivo Simplificado, após a contratação, reduzir sua carga horária.

11.6. - Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade, irregularidade ou fraude nos documentos e informações apresentadas, o candidato em fase de contratação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao órgão público competente.

11.7. - Os casos omissos são resolvidos pela Comissão de Avaliação e Julgamento do PSS designada para este fim, por intermédio de Portaria específica.

Verê-PR, 03 de junho de 2022.

ADEMILSO ROSIN
Prefeito Municipal

ANEXO I MODELO DE RECURSO

Nome do Candidato:
Cargo Pretendido:

Etapa do Edital:	
CPF:	Identidade:
Órgão Expedidor:	

Apresento recurso junto à Comissão de Avaliação do PSS contra:

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

•
•
•
•
•
•
•
•

Verê - PR, de de 2022.

Assinatura do Candidato

ANEXO II AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA AFRODESCENDENTE

Eu, abaixo assinado (a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ___/___/___ no município de _____, UF, filho(a) de e de _____, Estado Civil _____, residente _____, município de _____, UF _____, portador do RG nº _____ expedido em ___/___/___, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, CONVOCADO(A) pela lista de pessoa afrodescendente (preta ou parda) para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado do Município de Verê, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa () preta () parda com características fenotípicas negróides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

de de 2022.

Assinatura do Candidato

A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 001/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DADOS DO CANDIDATO

NOME: _____ SEXO: _____
 CPF: _____ RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____
 DATA DE NASCIMENTO: _____ TELEFONE(S): _____ e _____
 ENDEREÇO: _____
 E-MAIL: _____

DADOS DA INSCRIÇÃO

RESERVA DE VAGA: Pessoa com deficiência ()SIM ()NÃO
 Afrodescendente ()SIM ()NÃO

- () Declaro ser pessoa com deficiência e que estou ciente das prescrições do edital, assumindo inteira responsabilidade pelas informações.
 () Declaro ser afrodescendente e que estou ciente das prescrições do edital, assumindo inteira responsabilidade pelas informações.

CARGO PRETENDIDO: _____

Documentos apresentados:

*Será excluído o candidato que não comprovar escolaridade informada na inscrição.

**Anexar cópia do RG, CPF, escolaridade e tempo de serviço.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Será pontuado somente o tempo de serviço dentro do período de 5 anos anteriores à data de início das inscrições.

O candidato deve somar todos os períodos de tempo trabalhados, e no final, caso a somatória resulte em fração e se esta for superior a 6 (seis) meses poderá ser convertida em ano completo, conforme EXEMPLO da tabela abaixo.

PERÍODOS	ANOS	MESES	DIAS
03/02/2016 – 30/06/2017	1	4	27
16/07/2017 – 31/12/2017	0	5	15
15/01/2018 – 17/11/2020	2	10	2
TOTAL	4	8	14

TEMPO DE SERVIÇO CONSIDERADO = 5 ANOS

TEMPO DE SERVIÇO (em anos): _____

() Declaro que assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas neste formulário de inscrição, bem como declaro estar ciente de que a falsidade no transcrito acima implicará nas penalidades cabíveis previstas no edital.

() Declaro estar ciente que para interposição de recursos, será obrigatório a apresentação desta ficha de inscrição, cuja cópia será entregue no momento da inscrição.

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu _____, portador (a) do RG nº _____, expedido em ____/____/____, órgão expedidor ____ e inscrito (a) no CPF nº _____, residente _____, nº _____, município de _____ UF _____, declaro para os devidos fins que, na presente data não exerço outro cargo público na esfera Municipal, Estadual e Federal.

_____ de _____ de 202__.

Local e Data

NOME

Publicado por:

Patricia Zanata

Código Identificador:A1F5147B

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
41. 3223.5733
diariooficial@amp.org.br

AMP
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ