

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, sexo feminino (), sexo masculino (), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições de saúde física e mental para exercer as funções públicas, citado no Edital n.º 005/2021 do Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____, da Prefeitura do Município de Boa Ventura de São Roque. _____, ____ de _____ de 2023. Datado de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de contratação. Assinatura e carimbo com o CRM do Médico.

_____, ____ de _____ de 2023.

Datado de no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data de contratação.

ANEXO V
DO EDITAL Nº 25/2023

TERMO DE DECLARAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____, portador do RG _____, e inscrito no CPF _____ abaixo assinado (a), ao ser chamado para assumir vaga referente à convocação do dia ____/____/____ após analisar todas as vagas possíveis no ato da distribuição, declaro não ter disponibilidade para assumi-la no momento e solicito o remanejamento para o final de lista.

Boa Ventura de São Roque, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI
DO EDITAL Nº 25/2023
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome: _____

Endereço: _____

FONE _____ Nº. inscrição _____ Email: _____ RG: _____ CPF: _____ ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

Local e Data: _____, ____/____/2023.

Assinatura do candidato

Publicado por:
Tanatã Rosendo de Almeida
Código Identificador:8131415A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº. 26/2023

EDITAL Nº. 26/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Órgão Interessado: SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE/PR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais com fundamento no artigo 62, inciso XI e Art. 83-C da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1212/2023, Consolidação das Leis Trabalhistas e art. 37, IX da Constituição Federal, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público e de caráter temporário, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais, a qual será operacionalizada pela Comissão Organizadora de que trata a Portaria nº. 231/2023.

A Comissão Organizadora e a Comissão Examinadora deste Processo Seletivo serão constituídas por servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque em razão do escasso quadro funcional da autarquia para compor tais comissões.

A Comissão Organizadora, portanto, resolve **TORNAR PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS** para os cargos de **AGENTE OPERACIONAL** e **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, para desenvolver suas atividades junto ao SAMAE do Município de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, para o exercício das atribuições descritas no Anexo II, nas condições a seguir declinadas.

QUADRO DE VAGAS

CARGO	Nº de Vagas	Reserva técnica	Valor Salário mensal	Carga Horária Semanal	Requisitos
AGENTE OPERACIONAL	01	+ CR	R\$2.050,13	40hrs semanais	Ensino Fundamental Completo, noções de informática e Habilitação nas categorias A e C.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	+ CR	R\$2.272,00	40hrs semanais	Ensino Médio Completo e noções de informática.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na Análise de Currículos e Títulos, tendo como objetivo a seleção e o recrutamento de profissionais nos cargos de **AGENTE OPERACIONAL**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, para atuar no SAMAE do Município de Boa Ventura de São Roque - PR, conforme o quadro acima, de acordo as condições previstas neste Edital, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial, – contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

1.2 - Os candidatos para o cargo que de acordo com a classificação final forem convocados para a assinatura do contrato, deverão atuar na execução das atribuições funcionais – Anexo I, e cumprir com as obrigações contidas neste edital.

1.3 - O contrato advindo deste Processo Seletivo terá duração de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, no interesse da administração pública.

1.4 - É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

1.5 - Os contratados serão avaliados periodicamente, pelos dirigentes da entidade, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinares, constatados pelos dirigentes e/ou

responsáveis da Autarquia, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão realizadas no período: de **13/07/2023 a 20/07/2023**, na sede da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque, situado na Rua Moisés de Miranda, 422, Centro, Cidade de Boa Ventura de São Roque-PR, no setor de Recursos Humanos.

2.2 - Os horários para a entrega dos respectivos Requerimentos e da documentação será das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, nos dias referidos no subitem "2.1".

2.3 - Requisitos para inscrição no Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua portuguesa;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;
- f) Reconhecida idoneidade moral (atestado de antecedentes);
- g) Atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
- h) Possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;
- j) Apresentação, no ato da inscrição, de toda a documentação exigida neste edital, de forma legível.
- l) Conhecimento dos termos deste edital.

3 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente, em conformidade com o item "2" e seus subitens deste edital, com o candidato imprimindo e preenchendo o Requerimento de Inscrição - Anexo II, e a este anexar cópias legíveis dos documentos pessoais e os títulos que compõe sua formação, os quais deverão ter correlação com a inscrição, para servir de suporte na análise dos títulos e a habilitação exigida para atuar nas referidas áreas:

- a) Currículo acompanhado dos comprovantes dos títulos, constantes do subitem "8.2", deste edital, e;
- b) Documento de identidade pessoal.

3.2 Serão indeferidos os Requerimentos de Inscrição de candidatos que não atendam às alíneas do subitem anterior, ou estejam incompletos, mesmo que o candidato se comprometa a complementá-la em data posterior.

3.3 - Não será devolvida a documentação de candidatos não aprovados no presente certame.

3.4 - As fotocópias dos documentos a que se referem os subitens "3.1" alínea "a" e anexos e "8.2" deverão ser autenticadas em Tabelionato de Notas, ou poderão ser apresentados sem autenticação desde que apresentado juntamente ao original, e conferidos pelo servidor que recepcionar a documentação.

3.5 - É obrigatória para os candidatos a apresentação junto ao Requerimento de Inscrição, de uma relação da documentação que está sendo apresentada, assim disposto na alínea 'a' do item 3.1.

3.6 - O candidato fica ciente que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações declaradas e documentos apresentados no ato de inscrição, os quais serão comprovados, inclusive quando do procedimento de contratação pelo setor competente.

4 - DAS INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO

4.1 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração pública ou particular, se esta com firma reconhecida em cartório, acompanhadas das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do candidato.

4.1.1 - No caso de procuração deverá ser juntada de igual fotocópia do documento de identidade do procurador com foto.

4.2- O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

4.3 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

5.1 - Para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, completos na data do contrato;
- b) Duas (02) fotocópias autenticadas da Cédula de Identidade;
- c) Fotocópia autenticada do documento que comprove a escolaridade exigida para o Cargo/Função, conforme os requisitos presentes no Quadro de vagas;
- d) Fotocópia autenticada Cartão do PIS/PASEP (Caso não possua retirar um extrato na Caixa Econômica Federal-PIS e Banco do Brasil-PASEP);
- e) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral, com apresentação de fotocópia de comprovantes de ter votado na última eleição ou certidão do Cartório Eleitoral de abrangência no Município onde o candidato for eleitor;
- f) Duas (02) fotocópias autenticadas do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- g) Fotocópia da Certidão de Casamento ou Nascimento do candidato, e da certidão de nascimento de filhos menores de catorze (14) anos, todas autenticadas, se o candidato for casado e possuir filhos;
- h) Declaração de bens do candidato;
- i) Para fins de verificação quanto ao Acúmulo de cargos, apresentar Declaração, sob as penas da Lei, que não possui outro cargo, emprego ou função pública, e não recebe proventos de aposentadoria ou pensão, na Administração Direta, Autárquica, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação (nas esferas Federal, Estadual ou Municipal).
- j) Prova de quitação com o Serviço Militar para candidato do sexo masculino (Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação);
- k) 01 (uma) foto 3x4, recentes, sem adornos e iguais, não datadas; l) - Comprovante de registro no Conselho de Classe para as funções do Cargo que se exige formação em nível superior.
- m) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judicial Federal e Estadual no domicílio do candidato e de onde houver residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida dentro do prazo da validade consignado no documento. Folha de antecedentes, emitida pela Polícia Federal e da Polícia dos Estados/do Distrito Federal onde houver residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida dentro do prazo da validade consignado no documento.
- n) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

5.2 - O candidato convocado será submetido a exame admissional para comprovação de perfeitas condições para o exercício da função. Caso o laudo do exame pericial admissional ateste a incapacidade para o exercício do emprego, o candidato estará automaticamente desclassificado.

5.3 - A contratação realizar-se-á sob o regime da CLT.

5.4 - A carga horária será a prevista no Quadro de Vagas constante do preâmbulo deste edital, sendo que as variações de jornada de trabalho, a duração do intervalo, os descansos semanais e demais condições de horário de trabalho, serão definidos pela administração;

6 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

6.1 As atribuições dos cargos são as descritas no Anexo I.

7 - REMUNERAÇÃO

7.1 - O valor do salário é o definido no Quadro de Vagas constante do preâmbulo deste Edital.

7.2 – Os cargos que fizerem jus a insalubridade/periculosidade, serão pagos a base do salário mínimo, conforme prevê o Art. 192 da CLT.

8 - DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

8.1 - A análise de Títulos será realizada pela Comissão Examinadora instituída pela portaria de nº 233/2023, as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

8.2 - Tabela de Títulos para Avaliação:

AGENTE OPERACIONAL		
Formação Acadêmica /	Titulação Pontuação	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	20 Pontos	20 Pontos
Curso Técnico Nivel Pós Médio.	10 pontos	10 pontos
Ensino Superior Completo.	10 pontos	10 pontos
Curso na área de inscrição com carga horária inferior a 16 horas (02).	05 pontos por curso	10 pontos
Curso na área de atuação com carga horária igual superior a 16 horas e inferior a 80 horas (10).	05 pontos por curso	50 pontos
Tempo de Serviço na respectiva área de inscrição (cargos operacionais).	10 pontos para cada ano	50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-----	150 PONTOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Formação Acadêmica /	Titulação Pontuação	Pontuação Máxima
Curso Técnico Nivel Pós Médio	20 Pontos	20 Pontos
Ensino Superior Completo.	10 pontos	10 pontos
Pós-graduação em nível especialização- latu sensu na área relacionada de atuação carga horária mínima do curso de 360 horas.	10 pontos	10 pontos
Curso na área de inscrição com carga horária inferior a 16 horas (02).	05 pontos por curso	10 pontos
Curso na área de atuação com carga horária igual superior a 16 horas e inferior a 80 horas (10).	05 pontos por curso	50 pontos
Tempo de Serviço na respectiva área de inscrição (cargos administrativos).	10 pontos para cada ano	50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-----	150 PONTOS

8.3 - Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 06 (seis) meses. Os prazos iguais ou superiores a 06 (seis) meses, serão arredondados para ano.

8.4 - O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

8.5 - Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito da tabela presente no item 8.2.

8.6 - Nas declarações ou certidões para fins de pontuação como tempo de experiência deverão constar a data de início e término do serviço público prestado.

8.7 - O tempo de serviço privado a ser comprovado com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1 - Encerrado o prazo de inscrições, realizado o processo de avaliação, o resultado será divulgado no site <http://boaventura.pr.gov.br>, afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque - PR, e publicado no Órgão Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção deste documento.

9.2 - Serão desclassificados os candidatos que se inscreverem e não obtiverem no mínimo 5 (cinco) pontos na tabela de títulos.

9.3 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos e critérios de desempate.

9.4 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrição que não estiverem de acordo com o modelo especificado no Anexo II, preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou Documentos para Inscrição incompletos.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Caberá recurso contra o resultado da análise de títulos constante na tabela do item 8.2 a ser protocolado no prazo constante no anexo III do presente Edital, na sede da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque, situado na Rua Moises de Miranda, 422, Centro, Cidade de Boa Ventura de São Roque/PR, obrigatoriamente acompanhado de documento com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. A Comissão Organizadora decidirá pela manutenção ou pela reforma da decisão recorrida.

10.2 - Não se admitirá recurso interposto por via postal, fax e ou e-mail, bem como não serão respondidos questionamentos via WhatsApp.

10.3 - Não se conhecerá de pedidos de reconsideração.

10.4 - A relação dos candidatos aprovados após a análise dos recursos será divulgada por edital.

11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na análise de Títulos, o desempate será realizado segundo os seguintes itens ordenados:

- pela idade;
- pelo numero de filhos;
- por sorteio.

12 - DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 - Decorrido o prazo de interposição de recursos, o resultado será homologado e divulgado no Órgão Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, no site <http://boaventura.pr.gov.br/> e afixado no Quadro de Editais nas dependências da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque/PR.

13. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

13.1 - Às pessoas portadoras de deficiência física são asseguradas o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, e demais dispositivos legais, igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, local e horário da realização de eventual prova ou entrevista, mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritas do deficiente, reservando-se para estes candidatos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maiores aquelas iguais ou superiores a tal valor.

13.2 - O candidato portador de deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição a condição especial e a deficiência de que é portador, apresentando Laudo Médico atualizado (o qual será anexado à Ficha de Inscrição, para validação da inscrição para pessoa portadora de deficiência) que ateste a espécie e o grau, ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, ou ainda, declaração de próprio punho, ficando sujeito a posterior avaliação por médico perito da medicina do trabalho.

13.3 - O candidato portador de deficiência assumirá no ato da inscrição, o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado.

13.4 - As pessoas portadoras de deficiência deverão estar habilitadas nas provas, sendo que sua contratação obedecerá à ordem de classificação.

13.5 - O candidato, cuja deficiência, não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.

13.6 - O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para o exercício da função.

13.7 - Na falta de candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

13.8 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas simultâneas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos que lograram êxito no Processo Seletivo Simplificado, e a segunda somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 - A contratação é pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, pelo período de até um (01) ano, podendo ser prorrogado por até mais um ano conforme a Legislação pertinente.

14.2 - Os candidatos convocados para assinatura do Contrato de Serviço Prestado, deverão se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos, na data estipulada do Edital de Convocação, que se dará no Órgão Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, no site www.boaventura.pr.gov.br para fazer a entrega de cópias dos documentos constantes no item 5.1.

14.3 - O candidato convocado para assinatura de Contrato de Prestação de Serviços, que não comparecer na data determinada no edital de convocação, será automaticamente encaminhado para o final de lista de classificação APÓS ASSINAR O TERMO QUE CONSTA NO ANEXO V, podendo, após o prazo previsto no edital de convocação, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.

14.4 - O candidato classificado e convocado que comparecer na data da convocação e não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada, será automaticamente encaminhado para o final de lista de classificação APÓS ASSINAR O TERMO QUE CONSTA NO ANEXO V, possibilitando de imediato à convocação do próximo classificado na ordem.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de um (01) ano, prorrogável por até igual período a contar da data da publicação da homologação do resultado final, publicada através de Edital no Órgão Oficial do Município e no site <http://boaventura.pr.gov.br/>

15.2 - As atribuições dos cargos são as descritas no Anexo I.

15.3 - Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo ou de Contratação, o candidato que se enquadrar no que dispõe as alíneas a seguir:

a) Por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes dos itens 3.1 e 8.2 deste Edital;

b) Não atender as condições constantes do item 05 deste Edital.

15.4 - Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

15.5 - Os contratos firmados poderão ser extintos a qualquer tempo, nos casos previstos na legislação vigente, ou após o preenchimento das vagas mediante convocação de candidatos aprovados para cargos em concurso público de provimento efetivo ou emprego público, sem penalidades para o contratante.

15.6 - Os candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado que não alcançarem as vagas ofertadas nos empregos permanecerão como Cadastro de Reserva durante a validade do presente certame.

15.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo.

Boa Ventura de São Roque- PR, 07 de Julho de 2023.

EDSON FLAVIO HOFFMANN

Prefeito Municipal

ANEXO I

DO EDITAL Nº 005/2021

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE OPERACIONAL – Cargo Horaria Semanal de 40H

Nas obras, demolir edificações de concreto, de alvenaria, e outras estruturas, preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solo, preparar massa de concreto e outros materiais; na oficina, efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando defeitos mecânicos; no almoxarifado, auxiliar nas atividades inerentes ao almoxarifado: em vias públicas, realiza manutenção geral, maneja áreas verdes, tapa buracos, limpa vias permanentes e conserva bueiros e galerias de águas pluviais, recompõe aterros; no saneamento, auxilia o encanador nas diversas atividades por ele executadas; controla atividades de conservação e trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; fazer a leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio; fazer a entrega de contas dos usuários; fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário; fazer a fiscalização na rede de água e esgoto e tomar as providências necessárias; fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAMAE junto à população; encaminhar a seus superiores qualquer irregularidade quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelos usuários; auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares no que concerne à utilização dos serviços de água e esgoto sanitários; fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário; fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário; levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas; no exercício de suas atribuições, poderá ser instado, desde que tecnicamente preparado e legalmente habilitado, a conduzir veículos e/ou máquinas (tratores);

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Carga Horária Semanal: 40H

Aplicar, sob orientação superior, leis, regulamentos e normas referentes à administração. Auxiliar a Diretoria nas diversas atividades, quer seja áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, comercial, cumprindo todo o procedimento necessário referente a elas; Operar microcomputadores dos sistemas utilizados pela Autarquia e áreas afins. Programar os serviços pertinentes a sua seção de trabalho. Elaborar demonstrativo e relatórios, coordenar os serviços da equipe auxiliar e executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II

DO EDITAL Nº 26/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____
AGENTE OPERACIONAL () AUXILIAR ADMINISTRATIVO ()
Dados de Identificação

Nome _____ RG _____ CPF _____
 Nacionalidade _____ Naturalidade _____
 Endereço _____
 Bairro _____ Cidade _____ Estado _____ CEP _____ Sexo _____ Nascimento ____/____/____
 Estado Civil _____ Número de filhos _____ Telefone WhatsApp (____) _____ Email _____

Boa Ventura de São Roque - PR, _____ de _____ 2023.

 Assinatura do Candidato

Comprovante de entrega de Títulos e Documentos**Edital nº 26/2023**

Inscrição nº _____.

Certificamos que o (a) Sr (a) _____ comprovou documentos declarados na inscrição do PSS conforme Edital 26/2023.

1 - Relação dos títulos e documentos entregues pelo candidato:

- () Cópia do RG.
 () Cópia do CPF.
 () Cópia do Comprovante de Residência.
 () Diploma/ certidão de conclusão de curso de nível superior
 () Diploma/ certidão de pós graduação Quantidade _____.
 () Tempo de serviço Privado: Anos _____.
 () Tempo de serviço Público: Anos _____.
 () Curso com carga horária de 16 a 40 horas: Quantidade _____.
 () Curso com carga horária superior a 40 horas: Quantidade _____.
 () Diploma de mestrado da área de atuação: Quantidade _____.
 () Diploma de doutorado da área de atuação: Quantidade _____.
 Outros Certificados a descrever:

Declaro que li e aceito os termos do Edital 26/2023,

Boa Ventura de São Roque, _____ de _____ de 2023.

 Assinatura do funcionário Responsável pelo recebimento dos documentos

 Assinatura do Candidato (a)

REQUERIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(somente para portadores de necessidades especiais)

Nome: _____

Venho por meio deste REQUERER minha participação no Processo Seletivo em epígrafe em face da vaga especial destinada à PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Deficiência: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

() Não necessito de Prova Especial e/ou Tratamento Especial

() Necessita de Prova Especial e/ou Tratamento Especial (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial: _____

_____/_____/2023

 Candidato (assinatura)

Este documento deverá ser obrigatoriamente acompanhado de Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses.

ANEXO III
DO EDITAL Nº 26/2023
CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS
Publicação do edital de abertura do processo seletivo	10/07/2023
Período de inscrição e entrega de títulos e documentos	13/07/2023 a 20/07/2023
Divulgação do edital da relação das inscrições e indeferimento de inscrições	24/07/2023
Prazo para protocolar recursos referentes ao indeferimento de inscrições das 8:00h às 11:30 e das 13:00h às 17:00 h	25/07/2023 a 26/07/2023
Divulgação do edital do resultado e da análise dos recursos e das inscrições	27/07/2023
Divulgação do edital da homologação das inscrições	31/07/2023
Divulgação do edital da classificação provisória	02/08/2023
Prazo para protocolar recurso referente ao resultado provisório das 08:00h às 11:30 e das 13:00h às 17:00h	03/08/2023 a 04/08/2023
Divulgação do resultado de análise dos recursos referente a classificação provisória	07/08/2023
Divulgação do edital da classificação final	09/08/2023

OBS: o presente cronograma poderá sofrer alterações nas datas mencionadas, de acordo com os interesses da municipalidade, sendo qualquer alteração devidamente publicada no órgão oficial do município de Boa Ventura de São Roque, e no site da Prefeitura do Município de Boa Ventura de São Roque.

ANEXO IV**DO EDITAL Nº 26/2023****MODELO DE ATESTADO MÉDICO ATESTADO**

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, sexo feminino (), sexo masculino (), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições de saúde física e mental para exercer as funções públicas, citado no Edital n.º 005/2021 do Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____, da Prefeitura do Município de Boa Ventura de São Roque. _____, ____ de _____ de 2021. Datado de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de contratação. Assinatura e carimbo com o CRM do Médico.

_____, ____ de _____ de 2023.

Datado de no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data de contratação.

ANEXO V**DO EDITAL Nº 26/2023****TERMO DE DECLARAÇÃO DE FINAL DE LISTA**

Eu, _____, portador do RG _____, e inscrito no CPF _____ abaixo assinado (a), ao ser chamado para assumir vaga referente a convocação do dia ____/____/____ após analisar todas as vagas possíveis no ato da distribuição, declaro não ter disponibilidade para assumi-la no momento e solicito o remanejamento para o final de lista.

Boa Ventura de São Roque, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI**DO EDITAL Nº 26/2023****FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nome: _____ Endereço: _____ FONE _____ Nº.inscrição _____ Email: _____ RG: _____ CPF: _____

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____

Local e Data: _____, ____/____/2023.

Assinatura do candidato

Publicado por:

Tanatã Rosendo de Almeida

Código Identificador:5BB1A5C2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL 018 2023

PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2023

Edital n.º 018/2023

Data: 07/07/2023

O Prefeito de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no Edital nº 01/2023, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, resolve:

CONSIDERANDO, o Memorando Interno Nº 091/2023 de 09 de maio de 2023, protocolado na Divisão de Recursos Humanos, solicitando o chamamento de 01 Técnico em Radiologia - Temporário, para dar continuidade no atendimento ao serviço público, através Secretaria de Saúde, para atuar na área Hospitalar;

TORNAR PÚBLICO

Art. 1º - A convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº 01/2023, conforme Edital nº 01/2023 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 06/2023, conforme abaixo discriminado:

TÉCNICO EM RADIOLOGIA - TEMPORÁRIO								
INSC.	NOME	D.NASC.	LP	MAT	CG	CE	PE	CLASSIF.
256792	JOSE ALEX DA SILVA	17/01/1993	15,00	20,00	8,00	18,00	61,00	1º

Legenda:

LP – Nota obtida em Língua Portuguesa