

O Município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Ação Social, da Secretaria Municipal de Transporte e Obras e da Comissão Especial de Seleção de Pessoal conforme designada pelo Decreto Municipal nº 186, de 10 de agosto de 2021, no uso de suas atribuições legais, com observância as disposições do presente Edital, e em consonância com o Art. 37 da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 052/2021 e demais legislações pertinentes em vigor, bem como a autorização da Chefe do Poder Executivo Municipal, faz saber a todos quanto o presente Edital vierem ou dele tomarem conhecimento, que fará realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS para os cargos de: Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Consultório Odontológico, Veterinário, Fisioterapeuta, Nutricionista, Assistente Administrativo, Assistente Social, Psicólogo, Operador de Máquinas categoria “CB”, Motorista categoria “B” e “D”, Marinheiro e Professor e PROVA PRÁTICA para os cargos de: Operador de Máquinas Pesadas categoria “CB”, Motorista categoria “B” e “D”, e de Marinheiro, objetivando a contratação temporária e excepcional de acordo com as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a coordenação e fiscalização da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, designada pelo Decreto Municipal nº 186, de 10 de agosto de 2021, respectivamente, obedecidas as normas e condições deste Edital e seus anexos.
- 1.2.** O Processo Seletivo Simplificado – PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo e regulamentações que venham a ser publicadas.
- 1.3.** O Processo Seletivo Simplificado – PSS consistirá em Prova de Títulos, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de: Operador de Máquinas categoria “CB”, Motorista categoria “B” e “D” e Marinheiro, conforme disposto neste Edital.
- 1.4.** O candidato (a) que obtiver nota 0 (zero) ou não se apresente na Prova Prática será desclassificado (a) do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.5.** Antes da inscrição o candidato ou candidata deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.
- 1.6.** Fica reservado as secretarias municipais de Saúde, de Ação Social e de Educação o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste processo seletivo.
- 1.7.** O cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado – PSS consta no ANEXO VI.
- 1.8.** As datas e períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme

necessidade e conveniência da Administração Pública, previamente comunicada por meio de edital.

- 1.9. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de até 03 (três) dias a contar do dia da publicação oficial.
- 1.10. Para requerer a impugnação deste Edital, o impugnante deverá protocolar junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba/Pr., o item/subitem questionado, devidamente fundamentado.
- 1.11. Os pedidos de impugnação deste Edital serão julgados pela Comissão de PSS em conjunto com o Jurídico do município.
- 1.12. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação, devidamente fundamentado.
- 1.13. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, bem como as contratações dele decorrentes, poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observados os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 1.14. Em casos de aditamento, revogação ou anulação, nos termos do subitem anterior, não haverá obrigação de indenizar o candidato, em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 1.15. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato ou candidata manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.
- 1.16. É de inteira responsabilidade do candidato ou candidata a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicações ao longo do período em que se realiza este Processo seletivo pelo site <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>, bem como, no decorrer de todo o seu prazo de validade, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 1.17. A participação dos candidatos ou das candidatas neste Processo Seletivo Simplificado – PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Guaraqueçaba o direito de proceder às contratações dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, obedecendo à ordem de Classificação Final e ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS.
- 1.18. A comprovação dos títulos, a conformação da vaga, a entrega da documentação necessária à formalização e a assinatura do contrato serão realizadas, exclusivamente, nas dependências da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba/Pr, de forma presencial.
- 1.19. O Município de Guaraqueçaba dará ampla divulgação das fases de chamada do PSS e os resultados de todas as fases no Diário Oficial dos Municípios do Paraná pelo site www.diariomunicipal.com.br e pela Página Oficial da Prefeitura de Guaraqueçaba - site <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>.
- 1.20. Os requisitos e as atribuições para o provimento da função de contratação temporária, a remuneração dos cargos cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS constam no presente Edital.

2. DO OBJETIVO:

- 2.1. O Processo Seletivo que consistirá na análise de PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Consultório Odontológico, Veterinário, Fisioterapeuta, Nutricionista, Assistente Administrativo, Assistente Social, Psicólogo, Operador de Máquinas Pesadas categoria “CB”, Motorista categoria “B” e “D”, Marinheiro, Professor e PROVA PRÁTICA de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de: Operador de Máquinas Pesadas categoria “CB”, Motorista categorias “B” e “D” e de Marinheiro, com o objetivo da seleção para a contratação de pessoal por prazo determinado, com contribuição ao Regime Geral de Previdência Social, a fim de suprir, em caráter excepcional e temporário pelo período de 01 (um) ano, prorrogável, a critério da Administração, por mais 01 (um) ano, os cargos e vagas abaixo relacionados que irão atender as demandas em unidades da **Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Ação Social, Secretaria Municipal de Transporte e Obras e Secretaria Municipal de Saúde**, instaladas na sede, e em comunidades estabelecidas no continente e ilhas deste Município.

3. DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO

- 3.1. As vagas, as características de cada função, a escolaridade mínima exigida, bem como os vencimentos correspondentes constam no presente Edital e possuem os seguintes requisitos básicos:
- a) Ser brasileiro nato, naturalizado e estar em gozo com as obrigações dos direitos políticos e civis;
 - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
 - c) Estar quites com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
 - d) Estar quites com as obrigações eleitorais;
 - e) Possuir os requisitos mínimos para o exercício da função;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função; e
 - g) Cumprir todas as determinações deste edital.

3.2. CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.2.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar trabalhos de varrição, limpeza e conservação de valetas, bueiros, canais, ruas, praças, praias e da baía de Guaraqueçaba;
- Coletar o lixo doméstico, comercial e hospitalar;
- Executar serviços de faxinas em geral;
- Executar serviços necessários à manutenção e conservação de prédios públicos;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples;
- Auxiliar nos serviços administrativos de arquivamento, organização e busca de documentos;
- Auxiliar a efetuar registros, preencher fichas, formulários, quadros e outros;



- Registrar protocolos;
- Preenchimento de Fichas cadastrais;
- Recepção do público e atendimento telefônico;
- Recebimento e contagem e guarda de materiais;
- Efetuar cálculos aritméticos simples;
- Digitar dados e textos;
- Tomar notas e apontamentos;
- Colher assinaturas e rubricas;
- Encaminhar documentos;
- Auxiliar o cumprimento de rotinas administrativas;
- Consultar documentos;
- Auxiliar tarefas de cunho repetitivo em gabinetes;
- Receber e encaminhar correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

3.2.2. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

- 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 horário 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 dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondiciona e esteriliza 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.

3.2.3. MOTORISTA

- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo a garagem e ou ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;
- Comunicar a existência de defeitos e tomar as providências necessárias ao reparo do veículo;
- Tomar as medidas necessárias à conservação e funcionamento do veículo;
- Executar reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo;
- Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado;
- Executar serviços de carga e descarga no interior do veículo;
- Dirigir, observar a sinalização, a velocidade indicada e a legislação de trânsito;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção a pacientes;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

3.2.4. ASSISTENTE SOCIAL

- Planejar, executar, supervisionar planos e programas sociais;
- Implantar, manter e ampliar serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes;
- Cadastrar e manter atualizado cadastro das famílias;
- Assessorar tecnicamente entidades sociais;
- Identificar problemas psico-econômico - social dos indivíduos;
- Promover reuniões com equipe vincula a área para debater problemas propondo soluções;
- Elaborar projetos especiais para captação de recursos financeiros;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência medica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir os que necessitam;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

3.2.5. PSICÓLOGO

- Exercer atividades aplicadas ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas;
- Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito de saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades;
- Dedicar-se à luta a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade;

- Assessorar a Secretaria de Ação Social, ou outra quando solicitado, para resolver situações planejadas ou não;
- Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos classes e segmentos sociais e culturais;
- Realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente;
- Realizar trabalhos para a Secretaria de Ação Social, ou outra quando solicitado, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder.

3.2.6. MARINHEIRO

- Comunicar a existência de defeitos e tomar as providências necessárias ao reparo da embarcação;
- Tomar as medidas necessárias à conservação materiais de segurança e funcionamento da embarcação;
- Executar reparos de emergência;
- Zelar pela segurança e bem-estar dos passageiros;
- Auxiliar o Mestre de Convés, quando necessário;
- Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado;
- Executar serviços de limpeza, carga e descarga da embarcação;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção a pacientes;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

3.2.7. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Executar tarefas inerentes à assistência social;
- Prestar assistência, no âmbito social, a indivíduos e famílias carentes, realizando visitas a hospitais, prisões, residências e locais de trabalho, identificando necessidades sócio-econômicas, submetendo os casos levantados ao Assistente Social, para as providências e soluções cabíveis;
- Elaborar e preencher formulários com dados médicos e sociais de menores assistidos pelo órgão, levantando informações e compilando-as para cadastro;
- Realizar visitas domiciliares, entrevistando as famílias dos menores assistidos pelo órgão, para verificar as condições econômico-sociais das mesmas;
- Executar levantamentos e controle de bens patrimoniais;
- Operar terminais de computador e equipamentos de microfilmagem; e
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo

3.2.8. VETERINÁRIO



- Controlar e fiscalizar nos termos da lei municipal e do Código de Saúde do Paraná, da Lei nº 13.331, de 23 de novembro de 2001 que dispõe sobre a organização, regulamentação, fiscalização e controle das ações dos serviços de saúde no Estado do Paraná, Decreto nº 5.711, de 05 de maio de 2002, que regula a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde no âmbito do Estado do Paraná, estabelece normas de promoção, proteção e recuperação da saúde e dispõe sobre as infrações sanitárias e respectivo processo administrativo;
- Controlar e fiscalizar nos termos da legislação os estabelecimentos públicos e privados de interesse a saúde no município;
- Exercer a fiscalização às agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais para controlá-las;
- Expedir licença sanitária para todos os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço, com exceção da competência exclusiva do Estado.

3.2.9. FISIOTERAPEUTA

- O planejamento, a programação, a ordenação, a coordenação, a execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicos e/ou terapêuticos ocupacionais que visem a saúde nos níveis de prevenção, primária, secundária e terciária;
- A avaliação, reavaliação e determinação das condições de alta do cliente submetido à fisioterapia e/ou terapia ocupacional;
- A direção dos serviços e locais destinados a atividades fisioterápicos e/ou terapêuticos ocupacionais, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;
- A divulgação de métodos e técnicas de fisioterapia e/ou terapia ocupacional, ressalvados os casos de produção científica autorizada na lei;
- Ministrando e supervisionando terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de:
 - Agir, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aereoterápico, eletroterápico, ou sonoterápico, determinando:
 - a) o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo;
 - b) a fonte geradora do agente terapêutico, com a indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso;
 - c) a região do corpo do cliente a ser submetida à ação do agente terapêutico;
 - d) a dosagem da frequência do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma;
- Utilizar, com emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de orteses ou próteses e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente determinando:
 - a) o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo;
 - b) o segmento do corpo do cliente a ser submetido ao exercício;

- c) a modalidade do exercício a ser aplicado e a respectiva intensidade;
- d) a técnica de massoterapia a ser aplicada, quando for o caso;
- e) a orientação ao cliente para a execução da terapia em sua residência, quando for o caso;
- f) a dosagem da frequência e do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma.

3.2.10. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Redigir e digitar ofícios, circulares, quadros demonstrativos, boletins de frequência, e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição se necessário;
- Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Organizar e ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos, por matéria, ordem alfabética, ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos;
- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- Elaborar projetos, cálculos e outros documentos de natureza técnica e administrativa;
- Efetuar registros, preencher fichas, formulários, quadros, carteiras e outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos, e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais e participar de comissões;
- Efetuar e ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Efetuar atendimento ao público;
- Executar outras tarefas correlatas.

3.2.11. PROFESSOR

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;



Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;

3.2.12. OPERADOR DE MÁQUINAS

- Operar máquinas, tratores e equipamentos rodoviários;
- Operar veículos motorizados, guinchos, patrola, tratores, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira e outros;
- Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e etc;
- Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e etc;
- Cuidar da limpeza e da conservação das máquinas e equipamentos rodoviários;
- Tomar as medidas necessárias à manutenção e conservação das máquinas e dos equipamentos rodoviários;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

3.2.13. Encontra-se aberta, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo, os seguintes cargos para **Secretaria Municipal de Saúde**:

FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BASE	Nº VAGAS E DE RT (RESERVA TÉCNICA) POR LOCALIDADE.
--------	------------------	---------------	------------------	--



Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Escolaridade: Ensino Fundamental fase I;	40 horas semanais	R\$ 1.212,00 + insalubridade	01 RT – Ilha das Peças; 01 RT – Ilha Rasa; 01 RT - Superagui
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Escolaridade: Ensino Fundamental fase II	40 horas semanais	R\$ 1.212,00 + Insalubridade	01 vaga – UBS Sede; 01 vaga – UBS Ilha Rasa; 01 RT – IBS Ilha Rasa; 01 vaga – UBS Superagui;
MOTORISTA CATEGORIA “D”	Escolaridade: Ensino Fundamental fase I;	40 horas semanais	R\$ 1.426,41 + Insalubridade	01 RT – UBS Tagaçaba; 01 RT – UBS Sede
ASSISTENTE SOCIAL	Escolaridade: superior completo na área; Registro no CRESS/PR	30 horas semanais	R\$ 2.560,17 + Insalubridade	01 vaga - UBS sede; 01 RT – Ambulatório - Sede
PSICOLOGO	Escolaridade: superior completo na área; Registro no CRP/PR	30 horas semanais	R\$ 2.560,17 + Insalubridade	01 vaga - UBS Sede; 01 RT – UBS Sede; 01 RT - UBS Tagaçaba
MARINHEIRO	Escolaridade: Ensino Fundamental fase I; Carteira de Habilitação MAC	40 horas semanais	R\$ 2.130,02 + Insalubridade	01 vaga - UBS Ilha das Peças; 01 RT – UBS Ilha Rasa/Almeida; 01 RT – UBS Barra Ararapira; 01 RT – UBS Superagui; 01 RT – UBS Vila Fátima/Sebuí
VETERINÁRIO	Escolaridade: Superior completo na área; Registro no CRMV	30 horas semanais	R\$ 2.560,17 + Insalubridade	01 RT - UBS sede



Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

FISIOTERAPEUTA	Escolaridade: superior completa na área; Registro no COFFITO	30 horas semanais	R\$ 2.000,00 + Insalubridade	01 RT - UBS Tagaçaba; 01 RT - UBS Superagui
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Escolaridade: Ensino Médio; Curso completo na área;	40 horas semanais	R\$ 1.212,00 + Insalubridade	01 RT - UBS sede
NUTRICIONISTA	Escolaridade: Superior completo na área; Registro no CRN	30 horas semanais	R\$ 2.000,00 + Insalubridade	RT - UBS sede
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Escolaridade: Ensino médio e Curso completo de Agente Comunitário de Saúde; Residir na comunidade na data da publicação do Edital	40 horas semanais	R\$ 1.212,00 + Insalubridade	01 Vaga – UBS Tagaçaba/Potinga

3.2.14. Encontra-se aberta, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo, os seguintes cargos para **Secretaria Municipal de Educação**:

FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BASE	Nº VAGAS E DE RT (RESERVA TÉCNICA) POR LOCALIDADE.
--------	------------------	---------------	------------------	--



Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

MOTORISTA	Escolaridade: Ensino Fundamental Fase I Habilitação mínima: Categoria "D" e Curso para veículos de Transporte Escolar	40 horas semanais	R\$ 1.426,41	01 RT – S. Negra, Assungui, Bananal, Mirante e localidades próximas da Escola R.M. de Serra Negra; 01 RT – Pedra Chata, S. Negra, Mirante, Assungui à Escola R. M. Salim do Carmo/Tagaçaba/P. Linha; 01 RT – Divisa Guaraqueçaba/Antonina, r. Cedro/Potinga à Escola R.M. Salim do Carmo/Tagaçaba/P. Linha; 01 RT – Escola R. M. Tagaçaba de Cima à Escola R.M. Salim do Carmo/Tagaçaba/P. Linha; 01 RT – Ipanema, Morato à Guaraqueçaba/sede; 01 vaga – Batuva, R. Verde, Utinga à Guaraqueçaba/Sede; 01 RT – Batuva, Rio Verde e Utinga à Guaraqueçaba/Sede; 01 RT – Guaraqueçaba/Sede/itinerante
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:	Escolaridade: Ensino Fundamental II	40 horas semanais	R\$ 730,00 (SGA-I-A) + diferença (Conf. Art. 7º da CF)	03 Vagas – Creche Sonho de Criança/Sede; RT - Creche Sonho de Criança/Sede; 02 RT – Escola Municipal Antonio Barbosa Pinto/Sede
PROFESSOR	Escolaridade: Superior em Pedagogia ou Magistério, ou Acadêmico em Pedagogia com no	20 horas semanais	R\$ 1.951,00 (Piso Nacional)	18 vagas – Creche Sonho de Criança/Sede; RT - Creche Sonho de Criança/Sede; 01 Vaga – Escola Rural Municipal – Bertioga; Vagas – Escola Rural Municipal – Ipanema do Norte; 01 Vaga – Escola Rural Municipal Juvenal Xavier/Batuva; 01 Vaga – Escola Rural Municipal



Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

	mínimo 50% do curso.			Padre Mario di Maria – Rio Verde; 02 vagas – Escola Rural Municipal Santa Terezinha – Almeida; 01 RT - Escola Rural Municipal Santa Terezinha – Almeida; 01 RT – Escola Rural Municipal – Utinga; 08 vagas – Escola Municipal Antônio Barbosa Pinto/Sede; RT - Escola Municipal Antônio Barbosa Pinto/Sede; 02 Vagas – Escola Rural Municipal Tagaçaba de Cima 01 Vaga – Escola Rural Municipal - Morato
--	----------------------------	--	--	---

3.2.15. Encontra-se aberta, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo, os seguintes cargos para **Secretaria Municipal de Ação Social**:

FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BASE	Nº VAGAS E DE RT (RESERVA TÉCNICA) POR LOCALIDADE.
ASSISTENTE SOCIAL	Escolaridade: superior completo na área; Registro no CRESS/PR	30 horas semanais	R\$ 2.560,17	01 vaga – Sede
PSICOLOGO	Escolaridade: superior completo na área; Registro no CRP/PR	30 horas semanais	R\$ 2.560,17	01 vaga – Sede
MOTORISTA CATEGORIA “B”	Escolaridade:	40 horas semanais	R\$ 1.426,41	01 vaga – Sede 01 vaga - Tagaçaba



Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

	Ensino Fundamental Fase I Habilitação mínima: Categoria "B"			
--	---	--	--	--

3.2.16. Encontra-se aberta, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo, os seguintes cargos para **Secretaria Municipal de Transporte e Obras**:

FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BASE	Nº VAGAS E DE RT (RESERVA TÉCNICA) POR LOCALIDADE.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Escolaridade: Ensino Fundamental Fase I; Habilitação mínima: Categoria "CB"	40 horas semanais	R\$ 1.426,41	02 RT – Sede
MOTORISTA	Escolaridade: Ensino Fundamental Fase I; Habilitação mínima: Categoria "D"	40 horas semanais	R\$ 1.426,41	02 RT – Sede
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Escolaridade: Ensino Fundamental Fase I; Experiência na área	40 horas semanais	R\$ 1.100,00	02 RT - Sede

3.2.17. O (A) s candidato (a) s para o emprego que de acordo com a classificação final for convocado (a) s para a assinatura do contrato, deverá(ao) atuar na execução das atribuições funcionais do emprego, tendo que cumprir com as obrigações contidas neste



Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

edital.

- 3.2.18. Para o cargo de Professor, o candidato deverá atender os artigos 62 e 64 da Lei 9.394/96 – LDB.
- 3.2.19. Para o cargo de Professor será aceito como requisito mínimo o curso Superior em Pedagogia ou Magistério ou acadêmico em Pedagogia com 50% de aproveitamento do curso.
- 3.2.20. Serão pontuados os cursos de nível superior na área, Pós-graduação, Mestrado, Doutorado, com exceção de Pedagogia, Magistério ou acadêmico em Pedagogia, os quais já receberão pontuação como requisitos mínimos.
- 3.2.21. Somente será pontuado Tempo de Serviço na área de atuação do cargo pretendido.
- 3.2.22. O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não será pontuado.
- 3.2.23. O candidato que somar todas as frações de períodos de tempo trabalhado e a somatória for fracionada e esta for superior a 06 (seis) meses, poderá ser convertida em 01 (um) ano completo.
- 3.2.24. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato (a) deverá comprovar residência no município desde a data da publicação deste Edital e possuir o Curso completo de Agente Comunitário de Saúde.

4. 04. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. O(A) candidato (a) deverá acessar o site <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br>, imprimir o edital e seu Requerimento de Inscrição – Anexo I e Anexo II, dirigir-se à sede do Município de Guaraqueçaba–PR, sito a Rua Major Domingos Nascimento 046 – Centro – Guaraqueçaba/PR, **no Departamento de Administração, para a entrega dos mesmos e da documentação solicitada, “Originais, ou cópias autenticadas, OU AUTENTICADA POR MEMBRO DA COMISSÃO”** para fins de análise da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.
- 4.2. O período para as inscrições e apresentação de títulos será do dia 16 a 23 de janeiro de 2023, em dias e horários normais de expediente. E, obrigatoriamente, será realizada da seguinte forma:
- 4.3. Através do site <http://guaraquecaba.pr.gov.br/>, o(a) candidato(a) deverá acessar o edital, e ter conhecimento de todas as informações presentes.
- 4.4. O Anexo I (REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – Parte I) e o Anexo II (REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – Parte II), deverão ser impressos, pois servirão de confirmação da inscrição do candidato. Após preencher devidamente o Requerimento de Inscrição (Anexos I e II), juntamente com toda documentação exigida, o(a) candidato(a) deverá dirigir-se a sede da Prefeitura Municipal no endereço: Rua Major Domingos do Nascimento, 46 Centro, Guaraqueçaba/Paraná, para autenticar suas documentações. Após as documentações autenticadas, conferidas e pontuadas pelos membros da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, os candidatos após darem ciência da(s) pontuações, deverão dirigir - se ao Protocolo Geral da sede do Município de Guaraqueçaba – Pr sito rua Major Domingos do Nascimento, 46, centro, para protocolar as documentações solicitadas.



Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

- 4.5. Os horários para protocolar a documentação exigida conforme o presente edital, será das 08h00min à 11h30min e das 13h00min às 17h30min podendo ser feita pelo próprio candidato, ou seu representante legal, mediante procuração (Modelo – ANEXO IV) com firma devidamente reconhecida.
- 4.6. A inscrição será gratuita e não será aceita fora dos prazos e horários acima mencionados.
- 4.7. Serão documentos obrigatórios para inscrição, e que deverão ser mencionados na Relação de Títulos (Anexo II):
- a) Carteira de Identidade (RG) e CPF – Cópia autenticada.
 - b) Comprovante de Residência;
 - c) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão, conforme exigido para o cargo pretendido - Cópia autenticada
 - d) Títulos – Cópia(s) autenticada(s).
 - e) Todos Documentos serão Autenticados pelos Membros da Comissão.
5. **DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E DA PROVA DE TÍTULOS (FASE 1):**
- 5.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente em conformidade com o item 4, deste edital, com o(a) candidato(a) imprimindo e preenchendo TODOS os campos solicitados no requerimento, inclusive localidade do exercício da função. (Anexo I e II), e anexar a este o envelope do candidato contendo em seu interior as cópias legíveis e autenticadas dos documentos pessoais e dos títulos.
- 5.2. É obrigatório a apresentação do Requerimento de Inscrição (Anexo II), indicando o número de Ordem e a Descrição do Documento/Título apresentado.
- 5.3. Caso o candidato seja portador de Deficiência Física, deverá, o mesmo marcar a opção “SIM” no Requerimento de Inscrição (Anexo I), bem como, o tipo de deficiência, e especificar as condições especiais para realização das provas, se for o caso.
- 5.4. Será obrigatório ao candidato que se declarar portador de deficiência, a apresentação do Laudo Médico (ANEXO V), devidamente preenchido, assinado e carimbado por profissional credenciado. O referido Laudo deverá, obrigatoriamente, ser apresentado no ato da inscrição.
- 5.5. Os documentos mencionados na Relação de Títulos (Anexo II) deverão serem apresentados, no ato da inscrição, dentro de um envelope identificado com o nome do(a) candidato(a), para a Comissão Especial de Seleção de Pessoal, onde será realizada a autenticação, conferência e pontuação, e após o(s) candidatos(as) darem ciência da(s) notas da Prova de Títulos deverão protocolar a documentação junto ao Protocolo Geral.
- 5.6. Serão indeferidos os Requerimentos de Inscrição de candidato (a)s que não atenderem as alíneas dos subitens anteriores, em especial o item 5.3, ou estejam incompletos, mesmo que o candidato(a) se comprometa a complementá-las em data posterior.
- 5.7. Os documentos apresentados no ato da inscrição não serão devolvidos. Ficando em posse da Comissão Especial de Seleção de Pessoal para arquivo e futuras pesquisas.
- 5.8. A apresentação dos títulos (Fase 1), se dará por fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas. Caso isso venha a ocorrer, os documentos que não atenderem as exigências deste edital serão considerados nulos

(cancelados).

5.9. Não serão admitidas, em hipótese alguma, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos de: Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Consultório Odontológico, Veterinário, Fisioterapeuta, Nutricionista, Assistente Administrativo, Assistente Social, Psicólogo, Operador de Máquinas categoria “CB”, Motorista categoria “B” e “D”, Marinheiro ofertados neste Edital. Caso isso ocorra, o candidato deverá solicitar por escrito através de requerimento, que deverá ser protocolado em nome da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, dentro do prazo para inscrição, solicitando a retirada de uma ou mais inscrições.

5.10. Para o cargo de Professor ofertado neste Edital, serão admitidas até 02 (duas) inscrições, onde o (a) candidato (a) deverá indicar no Requerimento de Inscrição (ANEXO I) as localidades pretendidas, ofertadas neste Edital.

5.11. Caso a Comissão Especial de Seleção de Pessoal comprove a duplicidade de um (a) mesmo (a) candidato (a) para duas ou mais inscrições e/ou cargos, com exceção do cargo de Professor, e encerrado o prazo determinado, conforme mencionado no item anterior, o candidato terá ambas as inscrições canceladas, e a Comissão Especial de Seleção de Pessoal irá registrar o ocorrido em ata.

5.12. O (a) candidato (a), ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.13. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

6. DAS INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO:

6.1. Serão admitidas as inscrições por terceiros, mediante procuração pública ou particular (ANEXO IV), com firma reconhecida em cartório. As procurações deverão estar acompanhadas das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato (a). Caso contrário, não serão considerados válidos.

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

6.3. 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 ou em sua entrega.

7. 07. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

7.1. As pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, são aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado ao direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em um percentual de 5%(cinco por cento) do total das vagas existentes, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 2, de 23 de maio de 2001.

7.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1, resulte em número fracionado, só

serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).

- 7.3. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como, durante o período de validade do Processo Seletivo Público.
- 7.4. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá mencionar em seu envelope de documentos (Na frente): “Pessoa com Deficiência” ou “Concorrendo a Vaga Especial”, apresentando Laudo Médico, conforme ANEXO V deste Edital, original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência, preenchendo o requerimento, solicitando desta forma, vaga especial, constando o tipo de deficiência, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 7.5. Caso o candidato não encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.
- 7.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 7.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art.40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.8. Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 7.9. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 7.10. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

8. DA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES – PROVA PRÁTICA PARA O(S) CARGO(S) DE MOTORISTA CATEGORIA “D”, MARINHEIRO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FASE 2: CONFORME DATAS E CRITÉRIOS A SEREM DEFINIDOS EM EDITAL ESPECÍFICO

- 8.1. Na Prova Prática o(a) candidato(a) será avaliado(a) por Comissão devidamente composta por 03 (três) servidores atuantes da área específica relacionada ao cargo pretendido.
- 8.2. A pontuação da Prova Prática ficará sob a responsabilidade da Comissão de Avaliação .
- 8.3. O resultado da Prova Prática será somado a pontuação da Prova de Títulos.
- 8.4. Objetiva-se com a Prova Prática, avaliar as habilidades e atitudes indispensáveis ao desempenho da função pretendida.
- 8.5. O(a) candidato(a) classificado(a), conforme divulgado no Resultado Definitivo da Prova de

Títulos (Fase 1), deverão comparecer para as avaliações, conforme cargos, locais, datas e horários a serem definidos em Edital específico.

9. DOS RECURSO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

- 9.1. Serão aceitos recursos sobre a Classificação Preliminar das Provas de Títulos e Prova Prática, desde que sejam tempestivamente protocolados, conforme prazo definido no cronograma deste Edital, constante no ANEXO VI.
- 9.2. Os questionamentos contidos no recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulários, cujo modelo consta no ANEXO III deste Edital.
- 9.3. O candidato deverá preencher 01 (um) formulário por questionamento, conforme modelo constante no ANEXO III deste Edital.
- 9.4. O recurso deverá ser protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Guaraqueçaba, sito a rua Major Domingos do Nascimento, 46, centro, Guaraqueçaba/Pr, em horário comercial em até 03 (três) dias úteis após a divulgação da Classificação Preliminar das Provas de Títulos e da Prova Prática.
- 9.5. Não serão aceitos pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal conforme designada pelo Decreto Municipal nº 186, de 10 de agosto de 2021, os recursos: entregues fora do prazo; que não estejam devidamente fundamentados; elaborados de forma diferente da estabelecido neste Edital.
- 9.6. Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal conforme designada pelo Decreto Municipal nº 186, de 10 de agosto de 2021 juntamente com o Jurídico do Município, que emitirá Parecer Conclusivo.
- 9.7. Após a listagem de Classificação Final das Inscrições e Prova de Títulos e julgamento dos recursos será realizada a Homologação Parcial do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.8. Após a listagem de Classificação Final da Prova Prática e o julgamento dos recursos, será realizada a Homologação final do Processo Seletivo Simplificado.

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 10.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;
- 10.3. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 10.4. Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;
- 10.5. Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20.
- 10.6. O candidato que não tiver interesse ao cargo ofertado poderá ser remetido para o Final da Lista, caso manifeste, por escrito, esse interesse.
- 10.7. O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, ao assinar o Termo de Desistência ou não se apresentar no prazo

estabelecido, quando de sua convocação.

10.8. A inaptidão temporária ocorrida na data da comprovação de Títulos poderá ser justificada mediante apresentação de Atestado Médico, pelo próprio candidato ou seu Procurador legal, na mesma data da comprovação de títulos. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida e não haverá prejuízo ao chamamento dos demais classificados.

11. DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

11.1. Para a assinatura do contrato de Prestação de Serviço o candidato aprovado no referido Teste Seletivo, terá que apresentar as seguintes condições:

- 01 (uma) foto 3X4 (recente);
- Estar em dia com os deveres do militar para os candidatos do sexo masculino (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição ou certidão (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Carteira de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
- Não estar em exercício de cargo público incompatível;
- Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;
- Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- Comprovante de residência, conta de luz, telefone ou outro documento idôneo;
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Cópia do número de inscrição no PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- Ter aptidão física e mental e não ser Portador de Necessidades Especiais incompatíveis com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada por perito oficial.

11. LOCALIDADE ESCOLHIDA:

11.1 O profissional será contratado pelo Município de Guaraqueçaba, e trabalhará na localidade escolhida no ato da inscrição.

11.2. As atribuições dos cargos estão descritas no Item 3.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

12.1. Encerrado o processo de avaliação da fase I e fase II, e os prazos recursais, o Edital contendo o Resultado Definitivo Final, será divulgado por meio de Edital específico, através do

Diário Oficial dos Municípios, bem como, no site <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br/>, e ainda, afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba/PR.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

13.1. O presente Processo Seletivo terá validade por 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

13.2. A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinente, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

14. NATUREZA, FORMA E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

14.1. O Processo Seletivo será através de Prova de Títulos para todos os cargos e Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Motorista Categoria “B” e “D” e para o cargo de Marinheiro, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

14.2. O candidato (a) que não tiver pontuação ou não se apresentar para a realização da Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

14.3. O (a) candidato (a) deverá atender todos os requisitos mínimos exigidos neste Edital, para o cargo escolhido.

15. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

15.1. O requisito mínimo para o cargo de Professor deverá atender o Artigo 62 da Lei nº 9394/96 da LDB.

15.2. A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO

TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
FREQUÊNCIA E CONCLUSÃO DE CURSOS NA ÁREA E PÓS FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA; a). Curso com carga horária entre 08 e 16 horas = 0,5 pontos; b). Curso com carga horária entre 17 a 39 horas = 0,75 pontos; c). Curso com carga	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Apenas serão aceitos certificados expedidos nos últimos 02 anos e	Conforme alíneas “a, b, c, d, e”	35 pontos.



Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

<p>horária entre 40 a 100 horas = 01 ponto; d). Curso com carga horária entre 101 a 120 horas = 1,25 pontos; e). Curso com carga horária acima de 120 horas = 1,5 pontos</p>	<p>relacionados com a área de atuação.</p>		
<p>2. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA – FORMAÇÃO ACADEMICA</p> <p>a). Formação Superior em Pedagogia ou Magistério – 20 pontos; b) Acadêmico em Pedagogia com no mínimo 50% de aproveitamento do curso – 10 pontos; c). Pós-graduação em nível de especialização - 15 pontos; d). Mestrado na área relacionada - 20 pontos; e). Doutorado na área de atuação - 25 pontos;</p>	<p>Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por credenciados. (original ou cópia autenticada)</p>	<p>Conforme alienas “a, b, c, d” e “e”</p>	<p>40 pontos</p>
<p>3. TEMPO DE SERVIÇO</p> <p>Tempo de experiência na área.</p>	<p>Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em</p>	<p>A cada 01 (um) ano de tempo de serviço na área = 0,5 pontos.</p>	<p>25 pontos.</p>



Prefeitura Municipal de **GUARAQUEÇABA**

	Carteira de Trabalho.		
--	-----------------------	--	--

15.3. Os documentos entregues pelo (a) candidato (a) serão conferidos e pontuados pelos Membros da Comissão Especial de Seleção de Pessoal no ato da inscrição e o(a) candidato(a) dará seu aceite ou não das referidas notas.

15.4. De acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27º da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso) o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal e pelo Jurídico do Município. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados deste Processo Seletivo, que serão publicados no Diário Oficial do Município bem como junto ao site <http://www.guaraquecaba.pr.gov.br/>, ainda afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba.

Fazem parte deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – PARTE I;

ANEXO II – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – Parte II FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS - INDICE;

ANEXO III – REQUERIMENTO DE RECURSO;

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO,

ANEXO V – MODELO LAUDO MÉDICO, E

ANEXO VI – CRONOGRAMA.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Guaraqueçaba, 12 de janeiro de 2023.

Lilian Ramos Narloch
Prefeita Municipal

Soraia Patrui
Presidente
Comissão Especial de Seleção de Pessoal



Prefeitura Municipal de GUARAQUEÇABA

ANEXO I

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)

N.º INSCRIÇÃO: _____.

Nome:	
Função:	
Localidade onde Pretende Exercer o Cargo:	
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:CPF:
Data de Nascimento:	Sexo: () M () F
Estado Civil:	
E-mail:	Telefone: ()
Endereço:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM	
Qual o Tipo da Deficiência:	
Condições especiais para realizar as provas (especificar):	

VIA DO CANDIDATO (A)
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
N.º INSCRIÇÃO:

Nome:
Função e Localidade do Exercício:



ANEXO III

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição		RG	
Função		Fone	
Justificativa do candidato:			

À Comissão Especial de Seleção de Pessoal:

_____, de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato:

INSTRUÇÕES:

– Somente serão analisados pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;



Prefeitura Municipal de **GUARAPUÇU**

ANEXO IV

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante: (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar), e no RG nº (informar), residente e domiciliado à (rua), nº (informar) - (bairro), Cep (informar), na cidade de (município) - (UF).

Outorgado: (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar), e no RG nº (informar), residente e domiciliado à (rua), nº (informar) - (bairro), Cep (informar), na cidade de (município) - (UF).

Poderes: Para o fim específico de efetuar os procedimentos necessários para inscrição ao TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº XX/2021 para o cargo de (informar) do (nome da instituição), podendo assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante de quaisquer repartições públicas, sejam elas municipais, estaduais ou federais, incluindo as autarquias, apresentar provas e documentos, entre outros, enfim, praticar todos os atos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(Localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(Assinatura)

Nome do outorgante)



ANEXO V

MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

LAUDO DESCRITIVO CARACTERIZADOR DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA O TRABALHO
NOME: DATA DE NASCIMENTO: RG: _____ CPF: _____
Deficiência: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Visão Monocular <input type="checkbox"/> Deficiência Intelectual <input type="checkbox"/> Deficiência Mental <input type="checkbox"/> Deficiência Múltipla
Origem da deficiência: <input type="checkbox"/> Congênita <input type="checkbox"/> Doença <input type="checkbox"/> Acidente <input type="checkbox"/> Intervenção cirúrgica Ano da ocorrência: CID:
Descrição detalhada das alterações fisiológicas apresentadas nos órgãos/ sistemas causados pela deficiência:
Descrição das limitações funcionais para as atividades e de apoios que auxiliem a pessoa, bem como o uso de próteses, órteses e recursos:
Recomendações de acessibilidade, adaptação do trabalho e do ambiente:
Local e data: Estou ciente de que estou sendo caracterizado como Pessoa com Deficiência (PcD) para compor o quadro de PcD/reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste laudo, Relatórios médicos e exames destinados a este fim a Comissão Especial de PSS da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba/Pr. Nome: Assinatura
Médico Avaliador: Assinatura:



Prefeitura Municipal de **GUARAPUÇU**

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATA
ABERTURA DO EDITAL	13/01/2023
IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	13/01 á 17/01/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS	16/01 á 23/01/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	25/01/2023
RECEBIMENTO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	26/01 á 30/01/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS E CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	Até o dia 02/02/2023
HOMOLOGAÇÃO PARCIAL PSS	Até o dia 02/02/2023
PROVA PRÁTICA	07/02/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	08/02/2023
RECEBIMENTO DE RECURSO – PROVA PRÁTICA	09/02 á 13/02/2023
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DA PROVA DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA	15/02/2023
HOMOLOGAÇÃO DO PSS	15/02/2023