



MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ
Paço Municipal “Prefeito José Odair”
CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

TESTE SELETIVO Nº 01/2021

EDITAL Nº 009/2021

EXTRATO DO EDITAL

Em cumprimento às determinações do Senhor **PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA**, Prefeito do Município de Salto do Itararé - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, a Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 186/2021, de 16 de dezembro de 2021, **RESOLVE**:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições do Teste Seletivo, para atuar no município exclusivamente para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público.

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01 + CR	R\$ 1.100,00	40	Ensino Médio Completo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01 + CR	R\$ 1.550,00 + 10% de insalubridade	40	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que for atuar desde a data da publicação do edital, nos termos do inciso I, artigo 6º da Lei Federal nº 11.350/2006.
SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS	06 + CR	R\$ 1.100,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
MOTORISTA	03 + CR	R\$ 1.688,52	40	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação,



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

				categoria "D" ou "E".
PEDREIRO	02 + CR	R\$ 1.639,33	40	Ensino Fundamental Incompleto

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas na Sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé/PR, no período de 06 de janeiro de 2022 a 12 de janeiro de 2021, das 09h00 às 16h00.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Edital completo encontra-se no site do município e será fixado em mural na Sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 21 de dezembro de 2021.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

TESTE SELETIVO - Nº 01/2021

EDITAL Nº 09/2021

A Prefeitura Municipal de Salto do Itararé – Paraná, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições para realização de Teste Seletivo para selecionar profissionais a serem convocados exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas as disposições da Constituição Federal, art. 37, IX e da Lei Municipal nº 005/2009, conforme estabelecido neste Edital.

1. DO OBJETIVO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Teste Seletivo será executado pela Comissão Organizadora e Avaliadora designada pela Portaria 186/2021 com atribuições para realização do teste e regulamentado pelo presente Edital.

1.2 O Teste Seletivo regido por este edital tem por finalidade selecionar profissionais através de provas e análise de experiência profissional para atuar no município exclusivamente para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público.

1.3 O contrato será de prazo temporário, de acordo com a necessidade da Administração Pública, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem indispensáveis, desde que não ultrapasse o limite de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser rescindido com o advento de nomeações oriundas de Concurso Público ou a critério da Administração Pública.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

1.4 As funções a serem preenchidas serão as seguintes:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	R\$ 1.100,00	40	Ensino Médio Completo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	R\$ 1.550,00 + 10% de insalubridade	40	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que for atuar desde a data da publicação do edital, nos termos do inciso I, artigo 6º da Lei Federal nº 11.350/2006.
SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS	01	R\$ 1.100,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
MOTORISTA	01	R\$ 1.688,52	40	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E".
PEDREIRO	01	R\$ 1.639,33	40	Ensino Fundamental Incompleto



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

2.2 A inscrição no Teste Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 A inscrição ocorrerá no período de 06/01/2022 a 12/01/2022 na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé/PR, situada na Rua Eduardo Bertoni Júnior, nº 471 - centro, neste município.

2.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido (fornecido no ato da inscrição);

b) Cópia de documento de identidade (RG) de reconhecimento nacional que contenha fotografia;

c) Cópia do CPF;

d) Comprovante de Endereço atual;

e) Cópia dos documentos comprobatórios de experiência profissional, para fins classificatórios, devidamente acompanhado dos documentos originais para autenticação no ato da inscrição.

2.5.1 Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax ou correio.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

2.5.2 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 2.5.

2.5 Será permitida a inscrição por procuração específica individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição.

2.6 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 Requerimento de Inscrição.

2.7 O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial o direito de excluí-lo do Teste Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

2.8 O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

2.9 O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Teste Seletivo com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

3. DAS VAGAS PARA DEFICIENTE

3.1 Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas estipuladas no item 1.4, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo e o candidato seja classificado ao final do teste seletivo. São consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.2 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.3 O candidato com deficiência participará do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

3.4 O candidato indicará na solicitação de inscrição se é pessoa com deficiência, devendo declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando para a Comissão Organizadora e Avaliadora do Teste Seletivo até a data final do período das inscrições, laudo médico** (original ou cópia autenticada em Cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID.

3.5. A deficiência informada pelo candidato com deficiência, mesmo após a apresentação do laudo médico, ficará sujeita à comprovação em tipo e grau quando da avaliação médica para fins de contratação.

3.6 Não havendo candidatos com deficiência inscritos ou classificados, as vagas reservadas retornam ao contingente global.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão objeto de homologação, a qual será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, após o término das inscrições, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição.

4.2 As inscrições não homologadas serão objeto de recurso pelo candidato interessado que deverá observar o contido no item 10, no que couber.

5 - DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova escrita será eliminatória e valerá 90 (noventa) pontos, distribuídos em 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha.

5.2 A Prova Escrita será realizada na data provável de dia **16 de janeiro de 2022, domingo, às 9h00 (nove horas)**, na ESCOLA MUNICIPAL HILDA DE SOUZA CAMARGO, localizada na Rua Eduardo Bertoni Junior, nº 643 - Centro, neste município.

5.3 As questões da Prova Escrita abordarão:

- **Conhecimentos Gerais:**



MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

_ localização, histórico, dados políticos, dados gerais, demografia, IDH e principais características do Município de Salto do Itararé;

_ temas e assuntos atuais, tendo como fonte de referência os meios de comunicação, tais como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

- Língua Portuguesa:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Salto do Itararé; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego,



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

PEDREIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

5.4 O tempo máximo de duração da prova escrita é de 3 (três) horas.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- documento de identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia.

5.6 Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões, que ocorrerá 30 minutos antes do início previsto da prova.

5.7 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.8 Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

5.9 Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.

5.10 O candidato não poderá ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.11. A prova escrita conterà 30 (trinta) questões objetivas.

5.12 As respostas serão assinaladas com o preenchimento do espaço reservado na respectiva alternativa correta, no cartão de respostas, fornecido para este fim, com caneta esferográfica de cor azul ou preta.

5.12.1 Será automaticamente considerada errada e será atribuída nota zero para a questão que tiver mais de uma alternativa assinalada, e/ou em branco, e/ou rasurada, e/ou borrada, e/ou não for assinalada com o preenchimento do espaço reservado no cartão de respostas.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

5.13 O cartão de respostas é o único documento válido para a correção da prova.

5.14 O resultado da correção será expresso em pontos.

5.15 Será considerado reprovado e eliminado do teste seletivo o candidato que:

5.15.1 Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a resolução da prova;

5.15.2 Não considerar determinações da comissão de organização e avaliação;

5.15.3 Recusar-se realizar a prova;

5.15.4 Retirar-se do recinto durante a realização da prova, sem a devida autorização do fiscal de sala;

5.15.5 Faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;

5.16 Ao terminar a prova o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o cartão de respostas e o caderno de provas.

5.17 Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

5.19 As provas depois de aplicadas serão lacradas e recolhidas pela Comissão de Organização e Avaliação.

6. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

6.1 O Teste Seletivo consistirá, além da prova escrita, em Análise de Experiência Profissional, de caráter classificatório.

6.2 A análise de Experiência Profissional valerá no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro em anexo;

6.4 Para a comprovação dos títulos o candidato deverá entregar as respectivas fotocópias de sua(s) Carteira(s) de Trabalho e/ou documento público que comprove o exercício da profissão referente ao cargo que pleiteia, sem rasuras, acompanhado do documento original para autenticação, no momento da inscrição.

6.5 Não serão conhecidos os documentos entregues fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo no local de inscrições no Teste Seletivo no endereço estabelecido no item 2.3.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

6.6 A apresentação dos documentos originais servirão apenas para autenticação das fotocópias no momento da inscrição e deverão ser devolvidos ao candidato após conferência por servidor designado.

6.7 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos.

6.8 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

6.9 Os documentos apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados.

6.10 Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de títulos do item 6.2 serão desconsiderados.

7 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Será considerado APROVADO no Teste Seletivo, o candidato que obtiver 30 (trinta) pontos ou mais na Prova Escrita.

7.2 Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e nesta ordem os candidatos serão convocados para assumir o cargo.

7.2.1 Os candidatos que constam na lista de Classificação Final formam inclusive "Cadastro de Reserva".

7.3 A aprovação no Teste Seletivo não assegura ao candidato a convocação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado às vagas existentes e futuras, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé.

7.4 A pontuação final dos candidatos do Teste Seletivo será igual aos pontos obtidos na Prova Escrita somados aos pontos da análise de experiência profissional, quando houver;

7.5 Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

a) Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;



MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

- b) Maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- c) Maior pontuação em experiência profissional, quando houver;
- d) Maior idade;
- e) Sorteio Público.

8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido classificado no presente Teste Seletivo;
- c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) Estar regularizado com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;
- f) Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação, como consta do item 1.4;
- g) Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;
- h) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;
- i) Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou edital de convocação;

8.2 Além do exigido no item 8.1, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Título de Eleitor com comprovante de votação;
- b) Comprovante de endereço;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- d) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.

9.2 Para efeito de contratação os candidatos classificados serão previamente convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

9.3 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, bem como de deficiência devendo apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos no item 9.1 e 9.2, dentro do prazo determinado no edital de convocação.

9.4 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga.

9.5 O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga assinará Termo de Desistência.

9.6 O candidato que não se apresentar para o exame de Avaliação Médica ou que não preencher os requisitos previstos no item 8 ou apresentar documentos falsos, será automaticamente excluído.

9.7 O candidato deficiente físico terá aferida a sua condição de deficiência previamente à contratação, devendo submeter-se, no prazo fixado, ao Exame Médico Oficial ou credenciado pela administração, com a finalidade de avaliação de compatibilidade entre o exercício das atribuições e a deficiência declarada, o qual terá decisão definitiva sobre a qualificação quanto à deficiência para o exercício das atribuições da função.

9.8 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o nome do candidato será excluído da lista de classificação de deficientes, mantendo-se, todavia, sua classificação na respectiva lista geral dos candidatos não-deficientes.

9.9 Da mesma forma o candidato não-deficiente deverá previamente a contratação, submeter-se no prazo fixado, ao Exame Médico oficial ou credenciado pela administração com a finalidade de comprovação de possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, nos termos de item 8.1., "h".



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

9.10 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do Teste Seletivo.

9.11 Esgotadas as vagas previstas neste Edital e, havendo necessidade por parte da Administração Pública Municipal, poderão ser convocados os demais classificados pela ordem de classificação até o final do prazo de validade do Teste Seletivo.

10 - DOS RECURSOS

10.1 Será admitido recurso quanto à homologação de inscrições, quanto ao gabarito e quanto à classificação preliminar dos interessados, no prazo de 1 (um) dia útil contado da respectiva publicação.

10.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

10.3 O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador na Prefeitura Municipal de Salto do Itararé. O candidato deverá entregar dois conjuntos de recursos (original e uma cópia), no Protocolo Geral da Prefeitura, dentro das seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- endereço; e
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

10.3.1 No caso de recurso quanto ao gabarito, para cada questão deverá constar o seu respectivo número, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado pela Prefeitura em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

10.4 Os recursos deverão estar digitados ou datilografados e assinados; não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

10.5 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

10.6 Os acertos relativos à questão eventualmente anulada, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito, todos os cartões de resposta serão novamente corrigidos de acordo com o Gabarito Oficial definitivo. No caso de haver anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

10.7 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8 Os recursos interpostos fora do prazo **não serão aceitos**. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

10.9 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Teste Seletivo.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Teste Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

11.2 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3 O prazo de validade deste Teste Seletivo será de 1 (um) ano, contados da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

11.4 A aprovação do candidato neste Teste Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua contratação.

11.5 O candidato obriga-se a manter seu endereço atualizado durante o prazo de validade deste Teste Seletivo, para eventual necessidade.

11.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Teste Seletivo, serão publicados no Quadro de Publicações Oficiais do Município nas dependências da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, bem



MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

como no Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

11.7 A Administração reserva-se ao direito de anular o Teste Seletivo, bem como adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ela relativos ou dela decorrentes.

11.8 É de inteira responsabilidade dos candidatos à atualização de seus dados junto à Prefeitura Municipal.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica do Município.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO*

PROCEDIMENTOS	DATAS*
Publicação do Edital do Teste Seletivo	21/12/2021
Período de Inscrições	06/01/2022 a 12/01/2022
Homologação das Inscrições	13/01/2022
Recurso da Homologação	14/01/2022
Aplicação das Provas	16/01/2022
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	17/01/2022
Recurso do Gabarito	18/01/2022
Divulgação da Classificação Preliminar com análise da experiência profissional	19/01/2022
Recursos	20/01/2022
Divulgação da Classificação Final	21/01/2022

*Datas prováveis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, em 21 de dezembro de 2021.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

ANEXO I - TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO DO TESTE SELETIVO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de serviço prestado em atividade correspondente à função pretendida no limite de 05 anos /60 meses.	2,0 (dois) pontos para cada 12 meses completos de serviço.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocópia autenticada das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho) Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público.	Até 10,0
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA MOTORISTA			
Conclusão de curso de especialização para condutor de transporte coletivo de passageiros ou de curso para transporte de escolar.	5,0 (cinco) pontos para cada curso.	Carteira Nacional de Habilitação (cópia autenticada), em que conste a conclusão e a validade do(s) curso(s), ou Certificado (cópia autenticada) expedido por entidade autorizada por lei a ministrar os referidos cursos.	Até 10,0



ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Realizar mapeamento de sua área; - Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco; - Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; -

Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; - Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar a seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela FPM;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

- Tratar o público com zelo e urbanidade;

- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;

MOTORISTA

- Dirigir veículos automotores exceto as máquinas, sendo o responsável pelo cuidado dos veículos;

- Zelar pelas boas condições de funcionamento do veículo e de sua limpeza;

- Zelar pela segurança de materiais e pessoal transportados;

- Observar as especificações de revisão e manutenção periódica;

- Recolher o veículo em locais seguros;

- Preencher fichas de controle;

- Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor;

- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas.

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo;

- Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho;

- Organização do local de trabalho;

- Noções básicas de preparação de alimentos;

- Coleta e armazenamento e tipos de recipientes;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87
Rua Eduardo Bertoni Junior. 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000
Salto do Itararé – Estado do Paraná

- Materiais utilizados na limpeza em geral;
- Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral;
- Guarda e conservação de alimentos;
- Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha;
- Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios;
- Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo;
- Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

PEDREIRO

- Fazer e reparar boeiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais;
- Preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes;
- Fazer consertos em obras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos;
- Orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção;
- Fazer orçamentos, organizar pedidos de material;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- Executar atividades relativas à abertura e fechamento de valas;
- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 8100 - CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas;
- Montar tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria executadas pela Autarquia;
- Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros;
- Efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material e equipamento adequado para tanto;
- Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- Obedecer às escalas de serviços previamente estabelecidas;
- Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.