

**EDITAL Nº 08/2021**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

**PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Salto do Itararé - Paraná, no uso de suas atribuições, **Torna Pública** a realização do Processo Seletivo para provimento de vagas para estágio em nível **Superior e Pós-Graduação**, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital. O presente Edital estabelece as instruções destinadas à seleção e contratação de estagiários para as áreas descritas no item 4 (quatro), sob contrato de natureza administrativa, não gerando aos candidatos selecionados qualquer direito como Servidor Público.

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Estagiários nomeados pela Portaria nº 185/2021.

O Processo Seletivo para Estagiários destina-se à contratação de acordo com as vagas ofertadas neste Edital.

O estágio desenvolvido no âmbito do Município de Salto do Itararé tem por objetivo proporcionar aos alunos regularmente matriculados nas instituições de ensino, a oportunidade de realização de estágio remunerado, observando a disponibilidade orçamentária para a concessão de bolsas.

O estágio a que se refere o presente Edital é de caráter **não obrigatório**.

O estágio não gerará vínculo empregatício entre o estagiário e o Município de Salto do Itararé.

O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação de seu resultado.

A vigência do Termo de Compromisso de Estágio terá validade de no mínimo 6 (seis) meses e será realizado conforme declaração de matrícula atualizada, que deverá constar o período letivo, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses.

A jornada de atividade em estágio será definida de acordo com o horário de atendimento do local de estágio, devendo constar no Termo de Compromisso, sendo compatível com as atividades escolares, observada a carga horária legal (de no mínimo 20 horas/semanais e no máximo 30 horas/semanais).

O candidato deverá ter disponibilidade para desempenhar as atividades no período das 7 horas às 18 horas, conforme o funcionamento das unidades.

Ocorrerá o desligamento do estagiário de acordo com o Art. 25 da Lei nº 241/2015, conforme segue:

*Artigo 25 - O desligamento do estagiário ocorrerá:*

*I - automaticamente, ao término do prazo acordado;*

*II - pelo não comparecimento injustificado por mais de 02 (dois) dias consecutivos ou não, no período de um mês;*

*III - pelo não comparecimento justificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, no período de um mês;*

*IV - pela conclusão e/ou interrupção do curso;*

*V - a pedido do estagiário;*

*VI - a qualquer tempo de acordo com os interesses da administração;*

*VII - pelo descumprimento do termo de compromisso e/ou plano de estágio;*

*VIII - por má conduta.*

**MEDIDAS PREVENTIVAS, EM RAZÃO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

A Prefeitura Municipal de Salto do Itararé e a Comissão Organizadora e Fiscalizadora serão responsáveis pelas seguintes medidas protetivas, em razão da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19), quando da aplicação das provas:

o local de aplicação da prova apresentará rotas, a fim de garantir o distanciamento seguro. Serão considerados como marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;

as salas de aplicação serão organizadas com um quantitativo reduzido e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene, com ventilador ligado, mantendo-se portas e janelas abertas;

proteção individual dos colaboradores com o uso de máscaras e luvas descartáveis;

disponibilização de frascos de álcool gel em todas as salas e pontos de circulação;

triagem rápida com aferição de temperatura;

desinfecção constante das superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;

controle individual de saída dos candidatos ao término da prova, evitando tumulto e aglomeração de pessoas em corredores e áreas comuns.

**DOS REQUISITOS**

Poderão se inscrever no Processo Seletivo para Estagiários, candidatos que preencham os seguintes requisitos **no ato da contratação**:

Estar matriculado e ter frequência em instituição de Ensino Pública ou Privada de nível superior ou de pós-graduação;

Estar apto para a realização de estágio remunerado, de acordo com a regulamentação do curso e da Instituição de Ensino;

Dispor de compatibilidade de horário do estágio com a grade curricular da Instituição de Ensino;

Ter idade mínima de 18 anos completos até o dia da aplicação da prova;

Ter disponibilidade de horário (matutino e/ou vespertino) para cumprir o estágio;

Concordar expressamente com a carga horária e o horário de estágio a serem fixados conforme conveniência do Município;

**DAS ÁREAS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS:**

Nível Graduação – Carga Horária 30 h

					Educação Física, Geografia, etc), em curso reconhecido pelo MEC e estar cursando pós graduação em qualquer área da Educação.
--	--	--	--	--	--

Os candidatos classificados ocuparão as vagas ofertadas e os demais permanecerão em cadastro reserva conforme os quadros acima.

Dentro da necessidade do Município os candidatos aprovados e classificados serão convocados através de Edital publicado no Site Oficial do Município, para comparecerem na Sede da Prefeitura no setor dos Recursos Humanos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, munidos dos documentos constantes no edital de convocação.

**DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do estágio pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, e a ela será reservada 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas, conforme Artigo 17º, § 5º, da Lei Federal 11.788/2008 e artigo 9º da Lei Municipal 241/2015.

Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. Quando o número de vagas reservadas aos estudantes com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco). É assegurado ao candidato com deficiência o direito de contratação a partir da 5ª vaga conforme decisão do Supremo Tribunal Federal.

O candidato deverá declarar sua deficiência e especificar, no ato da inscrição, preenchendo o anexo I protocolando no setor de Recursos Humanos.

O candidato que, no ato de inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar solicitação a Comissão do este Seletivo até o último dia de inscrição.

Curso	Carga Horária	Total de Vagas	Vagas para Deficientes	Demais Vagas	Requisitos
Pedagogia ou Licenciatura	30 horas semanais	10	01	09	Estar cursando Ensino Superior na área de Pedagogia ou Licenciatura (Arte e Educação, Biologia, Português, Matemática, Educação Física, Geografia, etc), em curso reconhecido pelo MEC.

Nível de Pós-Graduação – Carga Horária 20h e 30h

Curso	Carga Horária	Total de vagas	Vagas para Deficientes	Demais vagas	Requisitos
Pedagogia ou Licenciatura	20 horas semanais	10 + CR	1	9	Ter formação em Pedagogia ou Licenciatura (Arte e Educação, Biologia, Português, Matemática, Educação Física, Geografia, etc), em curso reconhecido pelo MEC e estar cursando pós graduação em qualquer área da Educação.
Pedagogia ou Licenciatura	30 horas semanais	06 + CR	1	5	Ter formação em Pedagogia ou Licenciatura (Arte e Educação, Biologia, Português, Matemática,

Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

O candidato que no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

#### DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DE RESERVAS DE VAGAS

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

Detectada a falsidade na declaração a que se referem o item 5, sujeitar-se-á o infrator às penas da Lei, sujeitando-se, ainda:

Se já contratado para a vaga que concorreu na reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena de rescisão contratual;

Se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo para Estagiários e de todos os atos daí decorrentes.

Na hipótese de não preenchimento das vagas previstas no item 5, elas serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

#### DA BOLSA AUXÍLIO

O estagiário de **ENSINO SUPERIOR** ou de **PÓS-GRADUAÇÃO** receberá, durante o período em que estiver atuando no estágio, uma bolsa auxílio.

ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA	BOLSA AUXÍLIO
Ensino Superior	30 horas	R\$ 727,06
Pós-Graduação	20 horas	R\$ 908,82
Pós-Graduação	30 horas	R\$ 1.090,59

#### DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para **todos os cursos** deste edital iniciarão às **09h00min do dia 10 de janeiro de 2022** e

**encerrarão às 17h do dia 19 de janeiro de 2022**, sendo realizadas na Sede da Prefeitura no setor de Recursos Humanos.

Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fax ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

Ao preencher o cadastro de inscrição, o candidato ao estágio deverá indicar o **curso** para a qual se inscreveu.

O preenchimento do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato (a), não havendo possibilidade de retificação posterior.

O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou a qualquer ato do Processo Seletivo, sempre que solicitado.

A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso, tácito, de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

O candidato que não apresentar as informações necessárias, terá seu pedido de inscrição indeferido.

Os pedidos de inscrição serão recebidos pela equipe de apoio, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, decidir sobre o seu deferimento ou não.

Após o encerramento das inscrições haverá a publicação da relação de inscritos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, publicando-se a lista de nomes, curso e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá em Edital publicado no Diário Oficial do Município de Salto do Itararé-PR, no site oficial do Município [www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br).

Do deferimento ou não do pedido de inscrição caberá recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia subsequente da data da publicação, conforme cronograma das fases, **no endereço eletrônico [www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br) conforme modelo anexo II**, na Sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, situado na Rua: Eduardo Bertoni Júnior, 471, Centro.



Não será cobrada taxa de inscrição.

### DA SELEÇÃO

A seleção será realizada por meio de Prova Objetiva, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, na data provável em **23/01/2021** e os demais cursos com duração de 03 (três) horas, devendo o candidato estar no local com 30 (trinta) minutos de antecedência, sendo que o horário de abertura e fechamento dos portões será publicado por meio do edital de Homologações das Inscrições, local, data, horário da prova e ensalamento.

O local e horário da prova e as listas de ensalamento de **todos os cursos** serão divulgadas no site do Município.

Ao candidato só será permitida a realização da prova na data e horário constante neste Edital.

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

O candidato deverá comparecer no local designado para realização da prova objetiva, usando obrigatoriamente máscara de proteção corretamente, como prevenção da COVID-19, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e do documento de identificação original com foto. **Não será admitido na sala de prova o candidato que não apresentar o documento de identificação.**

Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e expedidas por órgão público, que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).

É de responsabilidade do candidato, conferir seus dados (nome, data de nascimento, nº de inscrição, área, escolaridade e RG) e assinar a lista de presença após adentrar na sala para a realização da prova, assim como zelar pelo material evitando rasuras.

Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de prova levando qualquer dos materiais necessários a realização da prova, bem como sem autorização e acompanhamento do fiscal.

Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;

apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital;

não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

não apresentar o documento de identificação com foto para a realização da prova;

não estiver fazendo o uso de máscara ou estiver fazendo o uso incorreto;

ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablet, qualquer tipo de relógio, entre outros);

Estiver fazendo uso de bonés;

utilizar de meios ilícitos para execução da prova;

não devolver integralmente o material solicitado;

perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

O ingresso do candidato no local de realização da prova será condicionado:

a utilização obrigatória de máscara de proteção individual que cubra totalmente e simultaneamente boca e nariz;

a aferição de temperatura;

Caso a temperatura corporal do candidato, aferida no momento de sua chegada ao local de aplicação, for igual ou inferior a 37,1 °C, será permitido o seu ingresso ao local de aplicação. Se a temperatura corporal do candidato, aferida no momento de sua chegada ao local de aplicação, for superior a 37,1 °C, será imediatamente realizada uma segunda aferição; se a segunda aferição confirmar que o candidato se encontra com temperatura corporal superior a 37,1 °C, não será permitida a sua entrada e será recomendado que procure atendimento médico.

O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A máscara poderá ser de tecido ou máscaras descartáveis;

Somente serão permitidos recipientes de armazenamento confeccionados em material transparente e sem rótulos tanto

para lanches rápidos quanto bebidas possibilitando a visualização de seu conteúdo. O candidato deverá retirar a máscara para se alimentar e recoloca-la imediatamente após terminar;

Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, embalagem transparente, fica vedado a utilização de bebedouros ou de qualquer outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber;

O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e incentivando a prática da higiene e a devida assepsia. Os sanitários terão higienização reforçada no dia de aplicação de prova; Será permitido ao candidato levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente;

As máscaras utilizadas serão armazenadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;

**DA PONTUAÇÃO NA PROVA OBJETIVA E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

A avaliação dos candidatos, feita por meio da prova objetiva, será de caráter eliminatório e classificatório.

Cada questão da Prova terá o valor equivalente a 05 (cinco) pontos, perfazendo o total de 100 (cem) pontos.

Será eliminado do Processo Seletivo para Estagiários, o candidato que, na somatória geral das questões da Prova Objetiva, obtiver menos de 50 (cinquenta) pontos.

**SUPERIOR E PÓS-GRADUAÇÃO**

Prova	Questões	Conteúdo Programático
Língua Portuguesa	05	Interpretação de Texto; Gramática.
Matemática	05	Raciocínio lógico.
Legislação do estágio, Administração Pública e Conhecimentos Gerais	05	Noções básicas da Legislação específica do estágio (Lei 11.788/2008), de Administração Pública e Conhecimentos Gerais.
Conhecimento Específico	05	<b>PEDAGOGIA E DEMAIS LICENCIATURAS:</b> Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação:

	Escola tradicional e escola contemporânea - caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar - importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Noções básicas do cargo de professor de educação infantil.
--	--

**DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

A nota final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por Área de Atuação.

**DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

Na hipótese de igualdade de nota final será classificado, sucessivamente, o candidato que:

Possuir maior idade;

Obtiver maior nota em Conhecimento Específico;

Obtiver maior nota em Língua Portuguesa;

Obtiver maior nota em noções básicas da Legislação específica do estágio, de Administração Pública e Conhecimentos Gerais;

Obtiver maior nota em Matemática;

Sorteio Público.

### HOMOLOGAÇÃO

O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo para Estagiários será publicado no Diário Oficial do Município.

### CONTRATAÇÃO

Concluído o Processo Seletivo para Estagiários e homologado o resultado final, serão firmados Termo de Compromisso de Estágio obedecendo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades do Município de Salto do Itararé – PR.

O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo para Estagiários será contratado para a vaga a qual se inscreveu, desde que preenchido os requisitos contidos neste Edital. Não poderá assumir a vaga o candidato que já tenha estagiado pelo período igual ou superior a 02 anos na Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, salvo as exceções expressas em Lei.

Nessa ocasião serão exigidos dos candidatos apresentação de:

Cópia do RG;

Cópia do CPF;

Comprovante de Residência;

01 (uma) foto 3x4;

Declaração ou atestado de matrícula **Original** expedido pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do estudante para comprovação do requisito.

O candidato menor de idade, deverá apresentar cópia do RG e CPF do responsável legal.

Para os candidatos aprovados e convocados no nível de Pós-Graduação, além da documentação prevista no item 14.3, deverão apresentar certificado de graduação.

Estudantes com deficiência deverão entregar, no ato da contratação, laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses.

Após a emissão do Termo de Compromisso de Estágio, o candidato convocado que não comparecer para a formalização da assinatura do referido termo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será considerado desistente, seguindo a convocação do próximo classificado.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todos os Editais Complementares referentes ao Processo Seletivo para Estagiários que sejam publicados no site do Município de Salto do Itararé, [www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br).

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

A classificação da seleção dos estagiários não assegurará ao candidato o direito de ingresso na vaga, e sim apenas a expectativa de celebrar o contrato de estágio, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, assim como, ao interesse, juízo e conveniência do Município de Salto do Itararé.

O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará na sua eliminação do processo seletivo, a qualquer tempo.

Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes na prova independentemente de formulação de recurso.

O prazo de interposição de pedido de recurso contra o gabarito, será de 01 (um) dia útil (conforme cronograma das fases) a contar da data de divulgação do resultado preliminar do gabarito da prova objetiva, devendo ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, conforme modelo Anexo II. Não serão aceitos pedidos de recursos por outro meio.

O prazo de interposição de pedido de recurso contra o resultado preliminar da prova serão de 02 (dois) dias úteis



(conforme cronograma das fases), a contar da data de divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, devendo ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, conforme modelo Anexo II. Não serão aceitos pedidos de recursos por outro meio.

Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição.

Será respeitado, para fins de convocação do estágio, eventual lista de candidatos aprovados em Processo Seletivo anterior, que ainda encontram-se válidos.

Os casos omissos serão julgados pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo para Estagiários.

**CRONOGRAMA DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

As fases do Processo Seletivo Simplificado devem seguir o seguinte cronograma:

Fases do Processo Seletivo	Data
Publicação do Edital	21/12/2021
<b>Início das inscrições às 09 horas</b>	<b>10/01/2022</b>
<b>Fim das inscrições às 17 horas</b>	<b>19/01/2022</b>
Homologações das inscrições	20/01/2022
Recurso contra a relação dos inscritos homologados	21/01/2022
Divulgação do ensalamento com local, data e horário da prova	22/01/2022
<b>Data provável da Prova</b>	<b>23/01/2022</b>
Gabarito Preliminar da Prova	24/01/2022
Recurso contra Gabarito preliminar	25/01/2022
Resultado preliminar das provas	26/01/2022
Recurso contra o resultado preliminar das provas	27/01/2022 e 28/01/2022
Resultado Final Classificatório - homologação	31/01/2022

Salto do Itararé, 20 de dezembro de 2021.

**PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO**

**EDITAL Nº 08/2021**

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
CPF Nº:	RG Nº:
TELEFONES:	
ÁREA DO ESTÁGIO:	

Declaro que sou pessoa com deficiência e desejo participar da reserva de vagas, conforme previsto no Decreto Federal nº. 3.298/1999:

Possuo a seguinte deficiência:

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Em caso de múltipla, especifique: \_\_\_\_\_

Necessita de condição especial de atendimento e realização de prova?( ) Não ( ) Sim

Caso sua resposta seja "Sim", especifique:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Salto do Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato (a) \_\_\_\_\_

**Diário**  **Oficial**  
E L E T R Ô N I C O

[www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, terça-feira, 21 de dezembro de 2021.

Ano 2021

Edição nº 0351 Pagina 8

**ANEXO II**

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PARA PROCESSO  
SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

**EDITAL Nº 08/2021**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Contra o gabarito oficial da prova objetiva, questão. (     )

Classificação Preliminar dos candidatos. (     )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_.

Assinatura \_\_\_\_\_



**EDITAL Nº 09/2021**

**TESTE SELETIVO - Nº 01/2021**

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.

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

**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.

**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.

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](http://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:

\_ 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, 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 direitos 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 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.

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.



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:

- Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- Maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- Maior pontuação em experiência profissional, quando houver;
- Maior idade;
- Sorteio Público.

## 8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 São requisitos para a contratação:

- Ter sido classificado no presente Teste Seletivo;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar regularizado com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;
- Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação, como consta do item 1.4;
- 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;
- Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;
- 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:

- Título de Eleitor com comprovante de votação;
- Comprovante de endereço;
- 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- 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;

## 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](http://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 à 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".

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.

**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 inexistência 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 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

**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.	<b>Até 10,0</b>
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.	<b>Até 10,0</b>

**ANEXO II - 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.